



COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA
UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL



INSTITUTO CENTROAMERICANO DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PROGRAMA CURSO

GESTIÓN ESTRATÉGICA DE SERVICIOS DE SALUD PARA ENFERMERÍA

Datos Generales

Días: 6-13-20-27 de octubre, 3-10-17-24 de noviembre y 1 de diciembre

Horario: sábados, 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Lugar: Colegio de Enfermeras de Costa Rica

Cantidad horas: 72 horas

Modalidad: Presencial

Tipo: Aprovechamiento

Costo: ₡225.000

Facilitadores:

El curso será impartido por profesores del Instituto Centroamericano de Administración Pública. (ICAP)

Elementos Curriculares

Descripción del curso.

Este curso está diseñado para profesionales de enfermería que fundamentalmente realizan labores de carácter administrativo y que requieren del conocimiento y de herramientas e instrumentos innovadores necesarios para desarrollar sus funciones de manera más eficiente y eficaz. El curso consta de tres módulos básicos de 24 horas cada uno, a saber: planificación estratégica de servicios de salud, presupuesto y contratación administrativa o gestión de compras



**INSTITUTO CENTROAMERICANO DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Objetivos.

Módulo 1: Planificación Estratégica

Objetivo general

- Dar a conocer a los alumnos los aspectos teóricos de la administración y de la planificación estratégica, aplicados a un enfoque práctico de su desarrollo y control.

Objetivos específicos

- Conocer el marco referencial de la administración con un resumen de la evolución de la administración y los conceptos básicos de los componentes del proceso administrativo.
- Conocer los fundamentos teóricos que rigen en la aplicación de la planificación estratégica.
- Desarrollar el proceso que se aplica en la formulación de un plan estratégico con la utilización de sus respectivos instrumentos y herramientas.
- Definir los elementos de control del avance del plan estratégico.

Módulo 2: Presupuesto

Objetivo General

- Proveer a los profesionales de Enfermería, de los conceptos principales y de una herramienta básica para el manejo organizacional, así como de los principios, fundamentos y normas técnicas básicas que les permitan el desempeño de forma eficiente.

Objetivos Específicos

- Conocer las técnicas empleadas por los establecimientos de salud en la elaboración e integración de los presupuestos y reconocer su importancia como herramienta de planeación y control y su aplicación en las diferentes dependencias de la organización.



**INSTITUTO CENTROAMERICANO DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

- Desarrollar los conceptos y técnicas para elaborar el presupuesto operativo.
- Comprender la naturaleza y definir y analizar lo que comprende un proceso presupuestal.
- Analizar la importancia de un proceso presupuestal en los establecimientos de salud.
- Identificar la función de Planeación en el proceso presupuestal y sus elementos básicos.
- Determinar la función de Control en el proceso y sus aspectos fundamentales.
- Analizar la importancia de la función de Coordinación, básica en el proceso presupuestal.

Módulo 3: Contratación Administrativa / Gestión de Compras.

Objetivo General

- Analizar y desarrollar las técnicas empleadas por los establecimientos de salud en los procesos de contratación administrativa.

Objetivos Específicos

- Desarrollar los procesos de selección y normalización de materiales.
- Analizar el proceso de planificación de los recursos materiales y la gestión de existencias en los establecimientos de salud.
- Describir, analizar los procedimientos que se realizan en la contratación administrativa en los servicios de salud.

Unidades Temáticas.

Módulo 1: Planificación Estratégica.

- Marco de referencia de la administración
- Fundamentos teóricos de la Planificación Estratégica



**INSTITUTO CENTROAMERICANO DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

- Formulación de un plan estratégico
- Indicadores de eficacia

Módulo 2: Presupuesto.

- Fundamentos teóricos de la Presupuestación.
- Conceptos básicos, técnicas y procedimientos inherentes a los Presupuestos como herramienta de información financiera
- Formulación de un Presupuesto

Módulo 3: Contratación Administrativa / Gestión de Compras.

- Selección y normalización de los Recursos Materiales.
 - a) Definición.
 - b) Clasificación de los materiales.
 - c) Estructura del Catálogo de Materiales
- Planificación de los Recursos Materiales.
 - a) El proceso administrativo.
 - b) Programación de los bienes y servicios.
 - c) Técnicas de la Gestión de Existencias.
- Teoría y práctica de sobre los procesos de compra.
- Aplicación de la Ley General de Contratación Administrativa

Metodología.

Es un curso teórico-práctico que aplica la metodología de aprender haciendo, para lo cual se aplicarán casos prácticos, que deberán ser resueltos por los participantes.

Evaluación.

Cada módulo tendrá su propia evaluación, para aprobar el curso el participante debe obtener una calificación superior a 70 en cada módulo y además solo podrá faltar a una sesión del curso.



**INSTITUTO CENTROAMERICANO DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Módulo 1: Planificación Estratégica.

| CRITERIO | TÉCNICA | PORCENTAJE |
|-----------------|------------------------------------|----------------------|
| DIAGNÓSTICA | Participación en clase | 10 % |
| SUMATIVA | Entrega Trabajo de investigación 1 | Puntaje total 50% |
| | Entrega Trabajo investigación 2 | |
| | Evaluación 1 | |
| | Evaluación 2 | |
| FORMATIVA | 4 Trabajos en clase | Puntaje total 40% |

Módulo 2: Presupuesto.

| CRITERIO | TÉCNICA | PORCENTAJE |
|-----------------|------------------------------------|----------------------|
| DIAGNÓSTICA | Participación en clase | 10 % |
| SUMATIVA | Entrega Trabajo de investigación 1 | Puntaje total |
| | Evaluación 1 | 50% |
| FORMATIVA | 8 Trabajos en clase | Puntaje total 40% |

Módulo 3: Contratación Administrativa / Gestión de Compras.

| CRITERIO | TÉCNICA | PORCENTAJE |
|-----------------|------------------------------------|-------------------|
| DIAGNÓSTICA | Participación en clase | 10 % |
| SUMATIVA | Entrega Trabajo de investigación 1 | Puntaje total |
| | Entrega Trabajo investigación 2 | 50% |



COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA
UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL



INSTITUTO CENTROAMERICANO DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

| | | |
|-----------|---------------------|----------------------|
| FORMATIVA | 6 Trabajos en clase | Puntaje total 40% |
|-----------|---------------------|----------------------|

Consideraciones importantes:

- El curso se aprueba con una nota mínima de 70 en la evaluación y con una asistencia mínima a 8 sesiones.
- Se permite una ausencia justificada a una sesión del curso, la cual deberá ser enviada al correo udesarrollo@enfermeria.cr la sesión siguiente a la ausencia.
- La ausencia a una sesión que incluya evaluación, da automáticamente un valor de 0 a la misma.
- En relación a los resultados de las evaluaciones, el facilitador tendrá ocho días naturales para entregarlos.
- Los certificados serán entregados por la Unidad de Desarrollo Profesional, una vez recibido los resultados de las evaluaciones y serán emitidos en conjunto por el Colegio de Enfermeras de Costa Rica y el Instituto Centroamericano de Administración Pública, ICAP.