

**SÍLABO DE CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS EN SALUD**

1. Información General				
Programa de estudios	Enfermería Técnica		Código de Programa	Q3286-3-003
Nivel Formativo	Profesional técnico.		Plan de estudios	2019
Modulo Formativo	Asistencia Integral en Salud		Código de modulo formativo	MF III
Unidad Didáctica	Constitución de Empresas en Salud		Código de unidad de competencia	UC3
Horas Semanal (T/P)	2/2		Código de unidad didáctica	UD36
Total, de horas del periodo (T/P)	36/36		Créditos	3
Periodo académico	V		Semestre lectivo	
Sección			Docente	
Fecha de inicio y termino			E-mail	
2. Sumilla				
<p>La UD 36, Constitución de empresas, corresponde al Programa de estudios de Enfermería Técnica y es teórico - práctico y tiene por propósito evaluar los diferentes tipos y características de empresas del sector salud en el Perú, su marco legal, costos y proceso para constituir una empresa en salud en el Perú. es fundamental porque permitirá al estudiante ubicarse en el contexto actual del mundo empresarial, para que adquiera los conocimientos de la organización de una empresa, pudiendo optimizar recursos, eliminar, combinar, reordenar y simplificar procedimientos de áreas específicas empresariales, haciéndolas más productiva y rentable, para que pueda generar su propio negocio y relacionado a su carrera profesional. Para ello será fundamental desarrollar los siguientes contenidos: Formas jurídicas para constituir una empresa del sector salud en el Perú, Regímenes tributarios en el Perú, Proceso para crear y constituir una empresa con personería jurídica en el Perú e Interpretación del régimen laboral para micro y pequeñas empresas en el Perú.</p>				
3. Competencias para la empleabilidad		4. Indicadores de logro		
UC3: Asistir en la atención de las necesidades básicas de la salud de la persona por etapas de vida, aplicando el enfoque intercultural y según indicaciones del jefe inmediato, el nivel de atención y la normativa vigente.		<ol style="list-style-type: none"> 1. Realiza el registro de las acciones ejecutadas utilizando los formatos establecidos de acuerdo con los procedimientos y según la normativa vigente. 2. Reporta al jefe inmediato de las actividades realizadas, así como las ocurrencias durante su labor según normativa vigente. 3. Participa en el proceso de admisión y alta del usuario aplicando el enfoque intercultural según la normativa vigente. 4. Reporta al jefe inmediato las actividades realizadas, así como las ocurrencias durante su labor, según la normativa vigente. 5. Apoya en la atención del control prenatal, parto y puerperio de acuerdo con los protocolos establecidos, la normativa vigente y tomando en cuenta las prácticas 6. Brinda orientaciones para el cuidado general del neonato de acuerdo con la indicación del profesional correspondiente, protocolos establecidos, nivel de atención y la normativa vigente (técnicas de amamantamiento, lactancia materna, inmunizaciones, cuidados del cordón umbilical, lavado de manos de la madre, baños del neonato, vacunas y otros). 		
5. Actividades de aprendizaje				
Sem.	Indicadores	Contenidos	Evidencias	Horas
1	Realiza el registro de las acciones ejecutadas utilizando los formatos establecidos de acuerdo con los procedimientos y según la normativa vigente.	Presentación de sílabos El empresario y emprendedor. Características	Describe la importancia y características del empresario y emprendedor	04 horas
2	Realiza el registro de las acciones ejecutadas utilizando los formatos establecidos de acuerdo con los procedimientos y según la normativa vigente.	Empresa u Organización empresarial Definición, Objetivos, Elementos, Etapas del Proceso de una Empresa.	Sustenta sobre las características de las empresas del sector salud	04 horas
3	Realiza el registro de las acciones ejecutadas utilizando los formatos	Planificación Estratégica: Misión, Visión,	Presenta la Misión, Visión, Objetivos, Estrategias	04 horas



	establecidos de acuerdo con los procedimientos y según la normativa vigente.	Objetivos, Estrategias		
4	Realiza el registro de las acciones ejecutadas utilizando los formatos establecidos de acuerdo con los procedimientos y según la normativa vigente.	FODA: Fortalezas. Oportunidades, Debilidades y Amenazas.	Presenta las Fortalezas. Oportunidades, Debilidades y Amenazas.	04 horas
5	Reporta al jefe inmediato las actividades realizadas, así como las ocurrencias durante su labor, según la normativa vigente	Empresa Constituida Por Personería Natural: Empresa Unipersonal, pasos, costos, Ventajas y Desventajas.	Expone las características, denominación y organización de una empresa individual, en un mapa conceptual.	04 horas
6	Reporta al jefe inmediato las actividades realizadas, así como las ocurrencias durante su labor, según la normativa vigente	Empresa Constituida Por Personería Jurídica: Pasos: Búsqueda de Nombre, Reserva de Nombre, Minuta de Constitución, Aporte de Dinero, Aporte de Activo, Escritura Pública, Registros Públicos, Testimonios de la Empresa, Tipos de sociedades. Examen	Presenta y expone un mapa conceptual las características de una Empresa Constituida Por Personería Jurídica	04 horas
7	Participa en el proceso de admisión y alta del usuario aplicando el enfoque intercultural según la normativa vigente.	Sociedad Anónima: Definición, Características, Denominación, órganos de la Empresa.	Presenta un listado de nombres de empresas de sociedad anónima	04 horas
8	Participa en el proceso de admisión y alta del usuario aplicando el enfoque intercultural según la normativa vigente.	Sociedad Anónima Cerrada: Definición, Características, Denominación, órganos de la Empresa	Expone las diferencias empresas de sociedad anónima abierta y cerrada en un cuadro comparativo	04 horas
9	Participa en el proceso de admisión y alta del usuario aplicando el enfoque intercultural según la normativa vigente.	Sociedad Comercial e individual De Responsabilidad Limitada: Definición, Características, Denominación, órganos de la Empresa,	Expone en un cuadro comparativo sobre las características de una sociedad comercial e individual	04 horas
10	Reporta al jefe inmediato las actividades realizadas, así como las ocurrencias durante su labor, según la normativa vigente.	Pasos Para La Constitución De Una Empresa: Elaborar la minuta de Constitución, Reservar el Nombre en Registros públicos, Documentos Personales, Descripción de la Actividad Económica, Capital Social, Estatutos,	Presenta un protocolo para la constitución de una empresa	04 horas
11	Reporta al jefe inmediato las actividades realizadas, así como las ocurrencias durante su labor, según la normativa vigente.	Pasos Para La Constitución De Una Empresa: Escritura Pública, Inscripción en Registros Públicos, Obtención de Registro Único de Contribuyente (RUC), Registros de Trabajadores en Es Salud, Tramitar Permisos, Autorizaciones o registros especiales, Legalizar libro de Planillas, Legalizar libros en la Notaría,	Presenta modelos de los diferentes modelos de documentos mínimos para la constitución de una empresa	04 horas
12	Reporta al jefe inmediato las actividades realizadas, así como las ocurrencias durante su labor, según la normativa vigente.	Instrumentos de Gestión: Reglamentos y manuales DE SALUD Examen	Presenta modelos de reglamentos y manuales de SALUD	04 horas
13	Apoya en la atención del control prenatal, parto y puerperio de acuerdo con los protocolos establecidos, la normativa vigente y tomando en cuenta las prácticas	Régimen Tributario: Régimen Único Simplificado - RUS, Régimen Especial -RE, Régimen General - RG.	Describe y expone el régimen tributario de una empresa del sector salud	04 horas



14	Apoya en la atención del control prenatal, parto y puerperio de acuerdo con los protocolos establecidos, la normativa vigente y tomando en cuenta las prácticas	Formalización De Los Colaboradores: Régimen Laboral General, Régimen Laboral Especial, Registro a Trabajadores en ESSALUD, Resolución para formar su empresa en salud dado por la DIRESA	Presenta modelos de los diferentes documentos de formalización de los colaboradores	04 horas
15		Licencias De Funcionamiento Municipal: Pasos: Solicitud de Licencia, Certificado de Zonificación, Copia de RUC, Copia de Título de Propiedad, Copia de la Escritura Pública, Informe de Defensa Civil, pago por derecho de trámite, otras autorizaciones, otros documentos solicitados por la Municipalidad.	Presenta modelos de los diferentes documentos para la obtención de licencias de funcionamiento municipal	04 horas
16	Brinda orientaciones para el cuidado general del neonato de acuerdo con la indicación del profesional correspondiente, protocolos establecidos, nivel de atención y la normativa vigente (técnicas de amamantamiento, lactancia materna, inmunizaciones, cuidados del cordón umbilical, lavado de manos de la madre, baños del neonato, vacunas y otros).	Estructura organizacional (Organigrama) Definición, características, tipología (Verticales, Horizontales, Mixtos).	Presenta de manera pertinente el organigrama de una empresa en salud	04 horas
17	Brinda orientaciones para el cuidado general del neonato de acuerdo con la indicación del profesional correspondiente, protocolos establecidos, nivel de atención y la normativa vigente (técnicas de amamantamiento, lactancia materna, inmunizaciones, cuidados del cordón umbilical, lavado de manos de la madre, baños del neonato, vacunas y otros).	Presentación Del Plan De Negocios:	Expone las características de su plan de Negocios	04 horas
18		Examen parcial y/o practica calificada		04 horas

6. Recursos didácticos

Recursos a utilizar durante el desarrollo de la unidad didáctica:

Videos, Separatas, Guías de práctica, materias primas e insumos, internet, pizarra, plumones, materiales de laboratorio, proyector multimedia.

7. Metodología

Métodos a utilizar: Inductivo, Deductivo, Analítico, Activo – Demostrativo.

Técnicas a utilizar: Trabajos individuales y grupales, Taller, exposiciones, etc

8. Tipos Evaluación



<p>8.1 Consideraciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - El sistema de calificación es escala vigesimal. - Nota mínima aprobatoria es 13 (UD & EFSRT); se tendrá en consideración las horas teóricas y prácticas definidas en el plan de estudios. - El promedio final de la UD, es el promedio de las notas obtenidas en todos los indicadores. - La fracción mayor o igual a 0.5 es a favor del estudiante. - El máximo de inasistencias no debe superar el 30%. - Identificación institucional. <p>Los estudiantes que desapruében alguna unidad didáctica, podrán matricularse en el siguiente periodo académico (siempre que no sea pre-requisito).</p>	<p>8.2 Tipos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstica - Proceso o formativa - Evaluación de resultados - Autoevaluación - Coevaluación - Heteroevaluación - Sumativa 	<p>8.3 Ponderación y promedio</p> <p>La nota para cada indicador se obtendrá, teniendo en cuenta el peso dado a las horas teóricas y prácticas. Por lo que, para la unidad didáctica de Constitución de Empresas en Salud, se tiene en cuenta el siguiente detalle:</p> <p>Total promedio de teoría (t) : 50 %</p> <p>Total promedio de práctica (p) : 50 %</p> <p>Nota final= T (0.50) + p (0.50)</p> <p>El promedio de la unidad didáctica se obtiene aplicando la media aritmética de las notas obtenidas en los indicadores.</p>
--	--	---

9. Referencias bibliográficas (Normas APA)

Referencias bibliográficas básicas:

- Aceituno Aceituno, Pedro. Creación y gestión de empresas. Universidad A distancia Madrid. Disponible en: <https://www.orientamartamoullia.es/wp-content/uploads/2017/08/Libro-de-Creaci%C3%B3n-y-Gesti%C3%B3n-de-Empresas-compressed.pdf>
- Dirección Nacional de la Micro y Pequeña Empresa. 2007. GUÍA DE CONSTITUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE EMPRESAS. Lima. Perú. Disponible en: https://www.apcpyme.org.pe/ima_biblioteca/guiaformalizaempresas.pdf
- Mi empresa propia. S.f. Constitución y Formalización. Disponible en: https://www.mep.pe/intranetmiembromep/Formalizacion/MEP_Guia_Constitucion_y_Formalizacion.pdf
- Hernández Palma, Hugo Gaspar. 2011. La gestión empresarial, un enfoque del siglo XX, desde las teorías administrativas científica, funcional, burocrática y de relaciones humanas. Escenarios • Vol. 9, No. 1, Enero-Junio de 2011, págs. 38-51. Disponible en: <file:///C:/Users/USER/Downloads/Dialnet-LaGestionEmpresarialUnEnfoqueDelSigloXXDesdeLasTeo-3875234.pdf>
- Ministerio de Industria, comercio y Turismo. 2019. Empresa: creación y puesta en Marcha. Disponible en: <http://www.ipyme.org/Publicaciones/CreacionEmpresas.pdf>
- Ley N° 26887. Ley General de Sociedades. Disponible en: <https://www.wipo.int/edocs/lexdocs/laws/es/pe/pe061es.pdf>
- LEY N° 30354. LEY QUE MODIFICA LA LEY 26887, LEY GENERAL DE SOCIEDADES, SOBRE EL CARGO DE DIRECTOR Y LAS ACTAS DEL DIRECTORIO. Disponible en: <https://busquedas.elperuano.pe/download/url/ley-que-modifica-la-ley-26887-ley-general-de-sociedades-so-ley-n-30354-1307649-1>
- Ley de Promoción y Formalización de las MYPES.
- Boletín Informativo Laboral, N° 85, enero 2019. Régimen Laboral Especial De La Micro Y Pequeña Empresa.

V° B°

Elías Soplín Vargas, abril de 2020.



IES SL

Instituto de
Educación Superior
San Lucas

Licenciado mediante R.M. 607-2018-MINEDU.

Jefe de Unidad Académica
Edwar, Llatas Fernandez

Docente de Unidad Didáctica
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX