



SÍLABO

PROGRAMA DE ESTUDIOS	: Enfermería Técnica
MÓDULO FORMATIVO	: Asistencia en la atención básica de la salud
UNIDAD DIDÁCTICA	: Documentación en salud
DOCENTE RESPONSABLE	: Lic. Evelyn Acevedo Aldave acevedoevelyn1502@gmail.com
PERIODO ACADÉMICO	: I-2025
PRE-REQUISITO	: Ninguno
Nº DE CRÉDITOS	: 3
Nº DE HORAS DE LA U.D.	: 5hrs /sem =80 hrs
PLAN DE ESTUDIOS	: 2022
TURNO	: Diurno
SECCIÓN	: Única
FECHA DE INICIO	: 07 de abril de 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN	: 08 de agosto de 2025

I. SUMILLA

La presente unidad didáctica es impartida a los estudiantes del Periodo Académico correspondiente al Programa de Estudios de Enfermería Técnica, es de carácter teórico/práctico, tiene el propósito de desarrollar en el alumno conocimientos, habilidades y actitudes que le permitan colaborar eficientemente en el registro de los formatos del ministerio de salud y otras entidades públicas y privadas mejorando la calidad del servicio brindado al usuario

Esta Unidad Didáctica, es fundamental en la carrera porque permitirá al estudiante insertarse eficientemente en las instituciones y empresas de salud de la región y del país. El estudiante no sólo se caracterizará por brindar atención integral al usuario, familia y comunidad, según su nivel de competencia, además si no que debe conocer el manejo de los diferentes tipos de documentos y formatos utilizados en las instituciones de salud para brindar la adecuada información y/o atención al usuario.

II. UNIDAD DE COMPETENCIA VINCULADA AL MÓDULO

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.

III. CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA

Organizar acciones administrativas inherentes a la atención de salud del usuario, en base a estándares, flujograma y niveles de atención de cada establecimiento



IV. INDICADORES DE LOGRO

1. Identifica la organización administrativa de los servicios de salud, de acuerdo a los estándares de cada establecimiento.
2. Orienta al usuario en la atención de salud, de acuerdo al flujograma establecido.
3. Aplica los diferentes tipos de documentos en la asistencia al usuario considerando niveles de atención y necesidades.

V. COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD INCORPORADAS COMO CONTENIDO TRASVERSAL

Trabajo en equipo. - Participar de forma activa en el logro de objetivos y metas comunes, integrándose con otras personas con criterio de respeto y justicia, sin estereotipos de género u otros, en un contexto determinado.

Comunicación efectiva. - Expresar de manera clara conceptos, ideas, sentimientos, hechos y opiniones en forma oral y escrita para comunicarse e interactuar con otras personas en contextos sociales y laborales diversos.

VI. SESIONES DE APRENDIZAJE

Elementos de la Capacidad	Sesiones de Aprendizaje	Horas
Indicador de Logro N° 01: Identifica la organización administrativa de los servicios de salud, de acuerdo a los estándares de cada establecimiento.		
1. Explicar la organización de nuestro Sistema de salud.	Sesión 1: Del 07 de abril al 11 de abril ADMINISTRACION EN SALUD CONCEPTUAL <ul style="list-style-type: none">- Administración y Documentación en salud- Sistemas de Salud:- Definición, importancia, organización PROCEDIMENTAL <ul style="list-style-type: none">- Investigar el sistema de salud peruano ACTITUDINAL <ul style="list-style-type: none">- Muestra responsabilidad y actitud científica en el trabajo encomendado	05
2. Explicar la organización administrativa de los servicios de salud de acuerdo a nivel de competencia.	Sesión 2: Del 14 de abril al 18 de abril ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD CONCEPTUAL	05



	<ul style="list-style-type: none"> - Organización de los servicios de salud - Recursos humanos según necesidad de servicio - Niveles de atención <p>PROCEDIMENTAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Investigar la organización de los servicios de salud <p>ACTITUDINAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Muestra responsabilidad y actitud científica en el trabajo encomendado 	
3. Exponer un plan de salud local de un establecimiento de salud de su comunidad.	<p>Sesión 3: Del 21 de abril al 25 de abril</p> <p>EL PLAN DE SALUD LOCAL</p> <p>CONCEPTUAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de salud local: - Concepto - Importancia - Estrategias <p>PROCEDIMENTAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar en equipo un plan de salud local <p>ACTITUDINAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Muestra comunicación efectiva y trabajo en equipo. 	05
4. Presentar los protocolos de atención según MINSA.	<p>Sesión 4: Del 28 de abril al 02 de mayo</p> <p>LOS PROTOCOLOS EN SALUD</p> <p>CONCEPTUAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Protocolos en Salud: - Definición, - Importancia, - Tipos. <p>PROCEDIMENTAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar en equipo un protocolo de atención de enfermería técnica de las diferentes áreas. <p>ACTITUDINAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Muestra comunicación efectiva y trabajo en equipo 	05
Indicador de Logro N° 02: Orienta al usuario en la atención de salud, de acuerdo al flujograma establecido.		
5. Exponer un organigrama de las diferentes instituciones de salud.	<p>Sesión 5: Del 05 de mayo al 09 de mayo</p> <p>LOS ORGANIGRAMAS Y FLUJOGRAMAS.</p> <p>CONCEPTUAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organigramas según tipos de atención: - Definición - Tipos - Importancia - Flujo gramas de los procesos de atención de los servicios de salud: - Definición, - importancia 	05



	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo <p>PROCEDIMENTAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de un flujograma de atención <p>ACTITUDINAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Muestra responsabilidad y actitud científica en el trabajo encomendado 	
6. Elaborar los diferentes flujogramas de las instituciones de salud de su comunidad.	<p>Sesión 6: Del 12 de mayo al 16 de mayo</p> <p>PROCESOS DE ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>CONCEPTUAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procesos de atención de los servicios de salud: - Caja - Admisión integral - Triage integral, - Alta - Sistema de referencia y contra referencia. <p>PROCEDIMENTAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - En grupos organizar sociodrama sobre los procesos de atención de los servicios de salud <p>ACTITUDINAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Muestra comunicación efectiva y trabajo en equipo 	05
<p>Indicador de Logro N° 03: Aplica los diferentes tipos de documentos en la asistencia al usuario considerando niveles de atención y necesidades.</p>		
7. Exponer un manual de organización y funciones de una institución de salud.	<p>Sesión 7: Del 19 de mayo al 23 de mayo</p> <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES.</p> <p>CONCEPTUAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manual de Organización y Funciones - Definición, - Importancia - Partes <p>PROCEDIMENTAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Investigar en grupo un manual de organización y funciones de un establecimiento de salud. <p>ACTITUDINAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Muestra comunicación efectiva y trabajo en equipo 	05
8. Exponer Reglamento interno de una institución de salud.	<p>Sesión 8: Del 26 de mayo al 30 de mayo</p> <p>EL REGLAMENTO INTERNO</p> <p>CONCEPTUAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reglamento Interno. - Definición - Importancia - Partes <p>PROCEDIMENTAL</p>	05



	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar las partes del Reglamento interno <p>ACTITUDINAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Muestra comunicación efectiva y trabajo en equipo. 	
<p>9. Exponer Manual de procedimientos de una institución de salud.</p>	<p>Sesión 9: Del 02 de junio al 06 de junio</p> <p>EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>CONCEPTUAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manual de Procedimientos - Definición - Tipos <p>PROCEDIMENTAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - En grupo elaborar un manual de procedimientos de enfermería técnica <p>ACTITUDINAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Muestra comunicación efectiva y trabajo en equipo 	05
<p>10. Manejar los formatos de salud: Kardex, VEA</p>	<p>Sesión 10: Del 09 de junio al 13 de junio</p> <p>LOS FORMATOS EN SALUD</p> <p>CONCEPTUAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kardex - VEA - Definición, partes <p>PROCEDIMENTAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar el llenado de un Kardex y VEA según casos prácticos. <p>ACTITUDINAL</p> <p>Realizar la redemonstración del correcto llenado del Kardex y VEA.</p>	05
<p>11. Manejar los formatos de salud: HIS, SIS</p>	<p>Sesión 11: Del 16 de junio al 20 de junio</p> <p>HIS Y FUAS</p> <p>CONCEPTUAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - HIS, - SIS (FUAS). <p>PROCEDIMENTAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Casos prácticos del registro del HIS y FUAS <p>ACTITUDINAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Demuestra compromiso, creatividad y puntualidad en lo asignado. 	05
<p>12. Manejar los formatos de salud: Ordenes medica</p>	<p>Sesión 12: Del 23 de junio al 27 de junio</p> <p>LAS ORDENES MEDICAS</p> <p>CONCEPTUAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ordenes: médicas - Partes <p>PROCEDIMENTAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar y comparar las partes en una orden medica de diferentes 	05



	establecimientos de salud ACTITUDINAL - Demuestra compromiso, creatividad y puntualidad en lo asignado.	
13. Manejar los formatos de salud: Ordenes de análisis de laboratorio, de rayos x	Sesión 13: Del 30 de junio al 04 de julio LAS ORDENES DE LABORATORIO CONCEPTUAL - Ordenes: - de análisis de laboratorio, - de rayos X PROCEDIMENTAL - Identificar los diferentes tipos de ordenes de laboratorio y exámenes ACTITUDINAL - Demuestra compromiso, creatividad y puntualidad en lo asignado.	05
14. Manejar los formatos de salud: Citas medicas	Sesión 14: Del 07 de julio al 11 de julio LAS CITAS MEDICAS CONCEPTUAL - citas médicas, - Definición PROCEDIMENTAL - Recopilar diferentes tipos de citas médicas e identifica sus partes ACTITUDINAL - Demuestra compromiso, creatividad y puntualidad en lo asignado.	05
15. Manejar los formatos de salud: Recetas	Sesión 15: Del 14 de julio al 18 de julio LAS RECETAS MEDICAS CONCEPTUAL Recetas: - Definición - Características - Partes - Tipos PROCEDIMENTAL - Recopilar e Identificar en una receta las partes de la misma ACTITUDINAL - Demuestra compromiso, creatividad y puntualidad en lo asignado.	05
Indicador de Logro N° 04: Ejecuta planes de contingencia frente a situaciones de desastres considerando medidas de seguridad individual y colectiva.		
16. Manejar los formatos de salud: Historia Clínica	Sesión 16: Del 21 de julio al 25 de julio LA HISTORIA CLINICA CONCEPTUAL - Historia Clínica: - Definición,	05



	<ul style="list-style-type: none">- importancia.- Partes PROCEDIMENTAL <ul style="list-style-type: none">- Elaboración de Historia Clínica ACTITUDINAL <ul style="list-style-type: none">- Demuestra compromiso, creatividad y puntualidad en lo asignado.	
Semana 17: Del 28 de julio al 01 de agosto Recuperación y Retroalimentación		05
Semana 18: Del 04 de agosto al 08 de agosto Programa de Actividades de Recuperación		05

VII. RECURSOS DIDÁCTICOS

- Documentos en físico y digitales: Presentaciones, Módulos Teóricos, Guías de protocolos, Prácticas, Lecturas, Enlaces de Interés, Videos.
- Herramientas de la Plataforma.
- Aula virtual: Plataforma Moodle.
- Videoconferencia: Zoom.
- Otras: Gmail, Formularios.
- Otros: pizarra, plumones, papel, lapiceros, Proyector multimedia, televisor.

VIII. METODOLOGÍA

- **Aprendizaje Invertido** con el propósito de promover en el estudiante un aprendizaje activo, personalizado y colaborativo con la interacción de iguales y la ayuda del docente como facilitador; todo esto mediado por las Tics.

Cada sesión de aprendizaje se estructura siguiendo la siguiente secuencia:

- **Antes**

Se desarrollará proporcionando diversos contenidos y actividades relacionados con el tema de la sesión de aprendizaje, preparados y seleccionados cuidadosamente por el docente, los cuales deben ser revisados y desarrollados en la plataforma institucional y en aula de clase por los estudiantes.

- **Durante**

Se llevará a cabo de la siguiente manera:



- Se proporcionará los contenidos correspondientes a la sesión de aprendizaje mediante presentaciones magistrales, las cuales previamente estarán visibles en la plataforma institucional, propiciando en todo momento la interacción entre los participantes,

- **Después**

Desarrollada con la finalidad de garantizar la debida transferencia de conocimiento y su aplicación práctica se propondrán diversas actividades como cuestionarios, tareas, casos, etc., que los estudiantes podrán desarrollar de manera individual y/o colaborativa en aula de clase y plataforma institucional.

- Técnica de exposición
- Aprendizaje basado en proyectos
- Estudio de casos
- Técnica de construcción de organizadores visuales
- Demostración por la docente y Re demostración.

IX. EVALUACIÓN

- El proceso de evaluación será permanente, y se utilizará el sistema vigesimal.
- La evaluación ordinaria se aplica a todos los estudiantes durante el desarrollo de las unidades didácticas. Durante este proceso, de ser necesario los estudiantes pueden rendir evaluaciones de recuperación, para alcanzar la calificación aprobatoria de la unidad didáctica.
- La nota mínima aprobatoria es trece (trece). En todos los casos la fracción 0.5 o más se considera como una unidad a favor del estudiante.
- El estudiante que en la evaluación en una o más capacidades terminales programadas en la presente unidad didáctica obtenga nota entre 10 a 12, tiene derecho a participar en el proceso de recuperación programada por el docente de la unidad didáctica.
- El estudiante que obtenga una nota menor que diez no podrá asistir al proceso de recuperación y por lo tanto repetirá la unidad didáctica.
- El máximo de inasistencias no debe superar el treinta por ciento (30%) del total de horas programadas para el desarrollo de la unidad didáctica, serán inhabilitados en forma automática con promedio de (00).

PESO DE LAS NOTAS DE LOS INDICADORES DE LOGRO

La evaluación es permanente y continua, centrándose en el logro de la capacidad. En la evaluación se considerará los aspectos conceptuales (40%), procedimental (45%) y actitudinal (15%)



DETERMINACIÓN DEL PROMEDIO FINAL DE LA UNIDAD DIDÁCTICA

Al terminar la unidad didáctica, se obtendrá un promedio final el cual estará contemplado por las notas que se obtienen de los indicadores de logro (IL) divididos entre la cantidad de ellos.

$$IL + IL2 + IL3 + IL4 = \text{promedio final}$$

X. FUENTES DE INFORMACIÓN

BIBLIOGRAFÍA

- -Dugas, B.(2004) Manual de Enfermería Práctica.4ta. Edc.Mexico. Interamericana.
- Ministerio de Salud (1996) Reglamento de la Ley de carrera Administrativa. Lima-Perú
- Dra. Isabel Chaw Ortega. (2008) Gerencia de Hospitales en Salud. Lima Perú
- Ministerio de Salud (2014) Guía Nacional de Operativización del Modelo
- de Atención integral de salud. Lima-Perú
- Salud pública: administración de servicios de salud. Medellín: Corporación para Investigaciones Biológicas; 2014.
- Gestión del recurso humano en las Organizaciones. Bogotá, D.C.: Ecoe Ediciones; 2018.
- Val-Pardo I Sistemas de salud: diagnóstico y planificación. Madrid, España: Diaz de Santos; 2022.
- Enfermería: conceptos generales. Bogotá, D.C.: Ediciones de la U.; 2015.

BIBLIOTECA VIRTUAL

- <https://iestpfm.microsite-ebooks724.com/v1/login/?il=&pg=>

PÁGINAS WEB

- -INTERNET: WWW.GOOGLE.COM.PY
- -<http://www.adonde.conv./centrodedocumentacion-sobre-salud.html>
- - <http://www.bvs.minsa.gob.pe/php/levei.php.Lanp=es>
- -<http://www.areasaludplasencia.es/wasp/pdfs/7/713001.pdf>
- -<https://es.slideshare.net/jdumont77/documentos-de-gestion-rof-salud-dr-dumont-39802582>



Acevedo Aldave Evelyn Mariselly
Docente



VºBº

Gutiérrez Rodríguez Iris Alira
Coordinador (e) de Área Académica
de Enfermería Técnica

Aprobación: _____
(Opcional) **Ibañez Escobedo Maribel Yesenia**
Director General (e)
IESTP "Florencia de Mora"



VºBº

Robles León Mercedes Edita
Jefe (e) de Unidad Académica