



Universidad Nacional
Federico Villarreal

Vicerrectorado de
INVESTIGACION

FACULTAD DE CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES

“LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL ÁREA DE TESORERÍA Y EL EFECTO EN LA ADMINISTRACIÓN POR OBJETIVOS DE LA RED DE SALUD DE VILLA EL SALVADOR-LURIN-PACHACAMAC-PUCUSANA, PROPUESTA ACTUAL”

**TESIS PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE:
CONTADOR PUBLICO**

AUTOR:

VEGA SANDOVAL ERNESTO

ASESOR:

DR: GUARDIA HUAMANI EFRAIN JAIME

JURADO:

DR. CPC. YAGUAS RAMOS E. MAXIMILIANO

DRA. CPC. PEÑA VELÁSQUEZ GRACIELA

MG. CPC. MEDINA RAMOS JUANA LAUREANA

MG. CPC. VELÁSQUEZ PADILLA ABDÍAS WALTER

LIMA- PERU

2019

DEDICATORIA:

Para mis familiares que siempre
están ahí dándome la mano.

ERNESTO VEGA SANDOVAL

AGRADECIMIENTO:

Para las autoridades, docentes y no docentes
que de una u otra forma han facilitado mi
Titulación

ERNESTO VEGA SANDOVAL

**“LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL ÁREA DE TESORERÍA Y EL
EFECTO EN LA ADMINISTRACIÓN POR OBJETIVOS DE LA RED DE
SALUD DE VILLA EL SALVADOR-LURIN-PACHACAMAC-PUCUSANA,
PROPUESTA ACTUAL”**

INDICE:

Dedicatoria	02
Agradecimiento	03
Índice	04
Resumen	06
Abstract	07

I. INTRODUCCION

1.1. Descripción y formulación del problema	08
1.1.1. Descripción del problema	08
1.1.2. Formulación del problema	09
1.2. Antecedentes	10
1.2.1. Antecedentes Nacionales	10
1.2.2. Antecedentes Internacionales	14
1.3. Objetivos de la investigación	17
Objetivos General	17
Objetivos Específicos	17
1.4. Justificación	17
1.5. Hipótesis	18

II. MARCO TEORICO

2.1. Bases teóricas	19
2.2. Marco conceptual	21
2.2.1. Información y comunicación del área de tesorería	21
2.2.2. Administración por objetivos	25
2.2.3. Red de Salud de Villa El Salvador, Lurín, Pachacámac y Pucusana	31

2.2.4. Otros aspectos doctrinarios	41
2.2.5. Otros aspectos tecnológicos y científicos	46

III. METODO

3.1. Tipo de investigación	50
3.2. Ámbito temporal y espacial	50
3.3. Variables	51
3.4. Población y muestra	51
3.5. Instrumentos	52
3.6. Procedimientos	53
3.7. Análisis de datos	54

IV RESULTADOS

4.1. Contrastación de la hipótesis.	55
4.2. Análisis e interpretación de los resultados de la investigación.	55

V. DISCUSION DE RESULTADOS

76

VI. CONCLUSIONES

78

VII. RECOMENDACIONES

79

VIII. REFERENCIAS

80

IX. ANEXOS

Anexo 1	82
---------	----

Anexo 2	83
---------	----

RESUMEN:

Este trabajo contiene el aspecto metodológico; contenido en el problema principal: ¿Cómo influye la información y comunicación del Área de Tesorería en la administración por objetivos de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana? Cuyo objetivo general fue: Determinar la influencia de la información y comunicación del Área de Tesorería en la administración por objetivos de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana. Mientras la hipótesis principal fue: La información y comunicación del Área de Tesorería influye en alto grado en la administración. Por su parte el marco teórico contiene la información del Área de Tesorería está compuesta por los distintos documentos de dicha Áreas, tales como Normas de Tesorería; Directivas de tesorería; Manual de Políticas; Manual de Procedimientos; Registros de Tesorería; Libros de Tesorería y otros documentos. Por su parte la comunicación del Área de Tesorería es el traslado de la información tanto dentro del Área como fuera de dicha Área. La administración por objetivos es aquella que planifica, organiza, dirige, coordina y controla con el objeto de ayudar en el logro de las metas institucionales, objetivos institucionales y misión institución de la Red.

Palabras clave: Información y comunicación del área de tesorería; la administración por objetivos; y, Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana.

ERNESTO VEGA SANDOVAL

ABSTRACT:

This work contains the methodological aspect; content in the main problem: How does the information and communication of the Treasury Area influence the administration by objectives of the Health Network of Villa El Salvador-Lurin-Pachacamac-Pucusana? Whose general objective was: To determine the influence of the information and communication of the Treasury Area in the administration. by objectives of Health Network of Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana. While the main hypothesis was: The information and communication of the Treasury Area influences to a high degree the administration. On the other hand, the theoretical framework contains the information of the Treasury Area is composed of the different documents of said Areas, such as Treasury Regulations; Treasury directives; Policy Manual; Procedures manual; Treasury records; Treasury books and other documents. For its part, the communication of the Treasury Area is the transfer of information both within the Area and outside of said Area. The administration by objectives is one that plans, organizes, directs, coordinates and controls in order to help in the achievement of the institutional goals, institutional objectives and mission of the Network.

Keywords: Information and communication of the treasury area; the administration by objectives; and, Health Network of Villa El Salvador-Lurin-Pachacamac-Pucusana.

ERNESTO VEGA SANDOVAL

I. INTRODUCCION

La tesis denominada: **“LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL ÁREA DE TESORERÍA Y EL EFECTO EN LA ADMINISTRACIÓN POR OBJETIVOS DE LA RED DE SALUD DE VILLA EL SALVADOR-LURIN-PACHACAMAC-PUCUSANA, PROPUESTA ACTUAL”**. En este trabajo se ha identificado la problemática y la solución correspondiente.

Al respecto de la problemática, se ha determinado que la Dirección de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana afronta dificultades para lograr que toda la población asignada tenga acceso a los servicios de salud con calidad.

Este trabajo se justifica porque contribuye a la solución de la problemática de la entidad antes indicada; mediante la información y comunicación del Área de Tesorería; esto se concreta con las normas, registros, libros, software y todo elemento que contiene información sobre los ingresos y egresos de efectivo y equivalentes de efectivo; para luego comunicarla a las personas que toman decisiones; también a otras Áreas como Presupuesto, Logística, Contabilidad y Control.

1.1. DESCRIPCIÓN Y FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

El problema se ha identificado en la administración por objetivos de la Dirección de la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana. Lo cual se concreta en la falta de logro de las metas, objetivos y misión institucional. Del 100% de metas y objetivos institucionales; la entidad solo ha logrado 72% y 83% respectivamente.

En detalle se ha determinado que la Dirección de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana afronta dificultades para lograr que toda la población asignada tenga acceso a los servicios de salud con calidad, que administra y cuyos recursos gestiona y provee; asimismo para apoyar a las comunidades e instituciones en la construcción de entornos saludables. Específicamente se ha determinado que la Dirección de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín Pachacamac Pucusana no ha logrado los resultados esperados en la visión, misión y objetivos estratégicos, incumpliendo las políticas y normas sectoriales de salud. No se ha logrado mejores niveles de atención integral a la salud de la población de los distritos de Villa El

Salvador, Lurín, Pachacamac, Pucusana, Punta Hermosa, Punta Negra, San Bartolo, y Santa María del Mar.

No se ha logrado la mejora continua de los procesos de promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud, de la población asignada. Se ha tenido serias dificultades en implementar y cautelar el desarrollo de estrategias de promoción de la Salud.

No se ha logrado los resultados programados, de la neutralización o erradicación de las principales enfermedades transmisibles y no transmisibles, de la mejora continua y cobertura de la atención materno-infantil, del adulto y adulto mayor y de la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud de la población asignada y referenciada.

No se ha podido prever los riesgos y establecer los servicios, para proteger y recuperar la salud de la población en situación de emergencia, causada por epidemias y/o desastres.

No se ha establecido las condiciones necesarias para que los establecimientos de salud en su ámbito geográfico, sean acreditados como seguros frente a situaciones de emergencias y desastres, en concordancia con los órganos competentes de la Dirección de Salud II Lima Sur y Ministerio de Salud.

1.1.2. FORMULACION DEL PROBLEMA

PROBLEMA PRINCIPAL

¿Cómo influye la información y comunicación del Área de Tesorería en la administración por objetivos de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana?

PROBLEMAS SECUNDARIOS

- 1) ¿Cómo influye la información interna y externa del Área de Tesorería en la administración por objetivos de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana?

- 2) ¿Cómo influye la comunicación multidireccional del Área de Tesorería en la administración por objetivos de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana?
- 3) ¿Cómo influyen las normas del Área de Tesorería en la administración por objetivos de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana?
- 4) ¿Cómo influye las medidas eficientes del Área de Tesorería en la administración por objetivos de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana?

1.2. ANTECEDENTES

1.2.1. ANTECEDENTES NACIONALES

Carranza; Céspedes y Yactayo (2016), en su Tesis: Implementación del control interno en las operaciones de tesorería en la empresa de servicios SUYELU SAC del Distrito Cercado de Lima en el año 2013; señala que:

“El trabajo tuvo como objetivo principal analizar la incidencia del control interno en las operaciones de tesorería de la Empresa de servicios SUYELU S.A.C. El estudio realizado en esta investigación permite conocer la importancia que tiene el control interno en las operaciones de tesorería, además de demostrar las deficiencias en el área de tesorería cuando no se ejerce los controles internos de manera eficiente para asegurar los recursos de la empresa. De acuerdo, a la investigación se puede ver que en la empresa SUYELU S.A.C, existen deficiencias en el área de tesorería ya sea al momento de realizar las operaciones diarias como giro de cheques, pago a proveedores entre otros así como la falta de un manual de procedimientos en el área, lo cual consideramos que es muy grave, debido a que si no existe un control adecuado de los recursos que posee la empresa, la organización puede verse afectada económicamente y la información que se brinde a la gerencia no sería confiable para una buena toma de decisiones”.

Se agrega que “Por lo tanto, la empresa debe implantar un manual de procedimientos en el área de tesorería, así como ejercer controles internos que

permitan proteger y salvaguardar los activos de la organización también deberá realizar un cronograma de pagos a proveedores, debe identificar al beneficiario del pago al momento de girar los cheques, y por otro lado llevar un control de cheques girados y no cobrados, de lo contrario establecer un tiempo prudente para que dichos cheques sean anulados de no ser cobrados”.

Se agrega que “En conclusión en la Empresa de Servicios SUYELU S.A.C. no se realizan procedimiento que permitan el control interno en las operaciones de tesorería como consecuencia los colaboradores del área desconocen las funciones específicas diarias que deben realizar, realizando sus funciones de manera empírica o de acuerdo a las necesidades prioritarias de la empresa; esto se genera debido a que no cuentan con un manual de procedimientos específicos para cada operación que se realiza en tesorería, este manual es indispensable para que cada trabajador conozca los pasos a seguir y de esta manera se ejerza control en las actividades y procedimientos diarias de las operaciones de tesorería. Como resultado de la omisión al identificar al beneficiario del pago al momento de girar el cheque genera un desorden administrativo así como el incumplimiento de uno de los requisitos que dicta la Ley de Títulos y Valores asimismo, los papeles de trabajo de la muestra extraída del extracto bancario refleja un gran número de cheques girados al portador mensualmente, lo que dificulta conocer a quien se ha destinado el pago de la adquisición de bienes o servicios ocasionando retraso en el trabajo diario de las distintas áreas de la empresa. También hemos podido observar que existe diferencias entre el libro bancos y el estado de cuenta corriente debido a que existen cheques girados y no cobrados con demasiada antigüedad y no son anulados por parte de la gerencia”.

Asimismo, se considera que “En conclusión, el dinero que ingresa a caja diariamente no se deposita en las cuentas corrientes de la empresa diariamente, lo que podría ocasionar pérdidas, robos hasta incluso un mal uso de dinero por parte del personal del área de tesorería. En conclusión, establecer fechas de pago a proveedores mediante la elaboración de un cronograma de pago origino que la empresa pueda contar con el dinero disponible para hacer frente a sus

obligaciones”.

Campos (2015), en su Tesis: Propuesta de diseño de control interno para mejorar la eficiencia del Área de Tesorería en la Empresa Constructora Concisa en la Ciudad De Chiclayo 2014; señala que:

“Actualmente el sector de construcción tiene un alto crecimiento y de gran importancia en el mercado, como consecuencia de la demanda que está teniendo cada año este sector. Para el Perú, la expansión de este sector implica un incremento en su participación con respecto al PBI; pero su crecimiento genera desventajas en el manejo de la gestión de su información, ocasionando un déficit competitivo frente a otras empresas del mismo sector. Por el contrario, el mejor desempeño en la última década se dio en abril del 2008, cuando el sector construcción creció un apabullante 42,38%. Ese mes, la economía peruana avanzó 8,94%, más de nueve veces más que el 0,95% anotado en febrero de este año. Tras tener excelentes resultados en el 2008, el 2009 mantuvo avances modestos. Similar comportamiento mostró en un positivo 2010 y un mediocre 2011”.

Se agrega que “El dinamismo del 2012, más bien, se mantuvo hasta bien entrado el 2013 y luego cedió espacio para la desaceleración que permeó el desempeño de la economía peruana en la segunda mitad del 2014. En este sentido el presente trabajo de investigación se evalúa la existencia de problemas del control interno, demostrando un déficit tanto en operaciones, funciones, procedimientos con el control del efectivo, para mejorar el uso de estos recursos y mejorar su eficiencia se propuso un diseño de controles internos, las cuales son las más adecuadas en el proceso del efectivo”.

También se considera que “En la presente tesis se investigó la deficiencia que tiene el área de tesorería con respecto a los controles internos que tienen en la empresa constructora CONCISA en la ciudad de Chiclayo, puede señalarse que de la revisión de los resultados se desprende lo siguiente: La empresa Constructora Concisa presenta deficiencias, empezando con el organigrama de la empresa, nos damos cuenta que el área de tesorería no aparece en dicha

estructura organizativa, no existe un manual de políticas y procedimientos del área de tesorería, si nos referimos a la situación actual en la cual se encuentra el área, se elaboró un flujograma en la cual se indique los puntos débiles de dicha área, para poder identificar las deficiencias en las que se está incurriendo con las operaciones del efectivo, Como deficiencias tenemos: Retiro del efectivo del banco sin las medidas de seguridad respectiva, Destino del efectivo a caja chica sin el debido control, Conciliación Bancaria, Sistemas de pago a proveedores 90% en efectivo”.

Se agrega que el objetivo de la administración científica es lograr eficiencia en la producción de los bienes o prestación de servicios de tal forma que se alcancen los objetivos de la empresa con el mayor grado de satisfacción. Las deficiencias ya antes mencionadas son en puntos clave del área de tesorería por tanto se aplicó un cuestionario de control interno y este nos dio un resultado, sobre el manejo del efectivo, de acuerdo a lo mencionado por los trabajadores, en estas deficiencias no existe un supervisor o un control en la cual este el manejo de las operaciones del día a día que se haga, las funciones de los trabajadores no existe segregación de funciones, no saben que es un control, y mucho menos no existe en ellos conocimientos sobre el área de tesorería, ni están capacitados para dicha área”.

Se agrega que “Para que exista control en el área de tesorería debe existir Plan de organización entre el sistema de contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinados, que tienen por objeto obtener información segura, salvaguardar el efectivo en caja y bancos, así como fomentar la eficiencia de operaciones y adhesión a la política administrativa de cualquier empresa pública, privada o mixta. De acuerdo con los controles que se encuentran en el área de tesorería estos están en riesgo ya que no son adecuados para el área, utilizándose el cuestionario de control interno se pudo determinar sobre el riesgo de un 64.54% en promedio, que esto significa que el área de tesorería está corriendo con riesgo alto”.

Asimismo, se indica que “el riesgo del dinero surge como resultado de la diferencia cronológica que existe entre los egresos e ingresos después del proceso de fabricación y en muchos casos puede ser negativo. Para que esta empresa constructora tenga eficiencia debería tener un control adecuado en la cual pueda manejar sus operaciones, el diseño de estos controles para el área, serán de beneficio para la organización, para los clientes que verán mejorando el desempeño de sus funciones y por cada sistema de información con esto teniendo un plan y responsabilidad en la información que se maneje las operaciones del efectivo”.

Infantes (2016); en su Tesis: Caracterización del control interno de tesorería de las empresas de transporte del Perú: caso transportes mediomundo S.A.C. Trujillo, 2016; señala que:

“La investigación tuvo como objetivo general determinar y describir las características del control interno de tesorería de las empresas de transporte del Perú y de la empresa Transportes Mediomundo S.A.C. Trujillo, 2016. La investigación fue de diseño no experimental – descriptiva, bibliográfica, documental y de caso, para el recojo de información bibliográfica se utilizó las fichas bibliográficas y para el recojo de información de la empresa se realizó una entrevista al encargado del área de tesorería, llegando a los siguientes resultados: Respecto a la revisión literaria y antecedentes encontrados los autores señalan que para mejorar los procesos y procedimientos del área de tesorería es necesario contar con manuales, reglas, procedimientos y guías, los cuales deben estar basados en normas del control interno, asimismo señalaron que el control interno permite proteger, salvaguardar los recursos y activos de la organización con la finalidad de evitar futuras pérdidas, fraudes y robos que afecten económicamente a la empresa y con respecto a los resultados de la entrevista se determinó que la empresa Transportes Mediomundo S.A.C. no tiene implementado adecuadamente los componentes del control interno en el área de tesorería, por lo tanto no obtiene resultados favorables”.

Se agrega que “Respecto al objetivo específico 2: De los resultados que se obtuvieron después de aplicar la entrevista al encargado del área de tesorería, se concluye que la empresa Transportes Mediomundo S.A.C. no tiene una estructura organizacional adecuada, la gerencia no desarrolla planes para retener, capacitar e incentivar al personal, asimismo no cuenta con herramientas de tesorería ni con manuales de funciones y procedimientos, tampoco existe una adecuada comunicación del personal del área de tesorería con gerencia y mucho menos existe el personal adecuado que se encargue de evaluar los riesgos y supervisar dicha área”.

También se considera que “Respecto al objetivo específico 3: Después de realizar la comparación entre los resultados obtenidos del objetivo 1 y 2 se concluye que la empresa Transportes Mediomundo S.A.C. no tiene implementado los cinco componentes del control interno, por consecuencia no está teniendo buenos resultados en cuanto al resguardo de sus activos, logro de sus objetivos, obtención de información contable y financiera oportuna y que al desarrollar los componentes conforme a lo que dice la revisión literaria se puede mejorar estas falencias”.

Asimismo, se considera que “Respecto al objetivo específico 4: Se determina que el modelo de flujo de caja propuesto es muy importante para la evaluación de riesgos, la determinación oportuna de liquidez de la empresa y para medir el crecimiento de la rentabilidad, asimismo también ayuda a tomar decisiones adecuadas para no sufrir problemas de liquidez a futuro

1.2.2. ANTECEDENTES INTERNACIONALES

Guerrero (2014), en su Tesis: Diseño del manual de control interno en el Área de Tesorería en la compañía DUMASA S.A.S; sostiene que:

“Para todas las empresas ya sean pequeñas, medianas y grandes la importancia de la contabilidad, el orden de toda la información que permita dar a conocer la situación real en la parte financiera es vital, por eso es importante que las

empresas se preocupen por diseñar un adecuado control interno para el cumplimiento de sus objetivos, y tengan en cuenta el modelo del informe COSO que le permita garantizar efectividad en el control de sus procesos. El objetivo principal de este proyecto es proponer a la empresa DUMASA S.A.S herramientas de control que le aseguren efectividad en el manejo de sus recursos específicamente en el área de tesorería, y proporcionar mejoramiento en este proyecto. Es importante también que la empresa cuente con información fidedigna y ordenada sobre el manejo del disponible y en caso de solicitud de la información de entidades gubernamentales como DIAN poder suministrarlas sin inconvenientes”.

Se agrega que “En Colombia son muchas las personas que crean empresa, DUMASA S.A.S inicio con una idea sencilla de importar carnes y suministrarlas a las diferentes cadenas de restaurantes más importantes de Santiago de Cali y a tenido un crecimiento a nivel nacional y Latinoamérica de obtener los cortes más finos de carnes de res, cerdo pero lo más importante es tener en claro es que a medida de que obtengan un crecimiento económico se va necesitar muchos controles internos en el efectivo, debe tener un orden tanto de documentos como de procesos que permitan brindar una información clara de la rentabilidad del negocio y que los socios como la familia Sandoval obtenga sus beneficios a corto, mediano y largo plazo. La empresa Dumasa S.A.S quiso diseñar un mejor control en el área de tesorería por la forma como se ha venido manejando sus pagos, la conciliación de cartera de los acreedores y proveedores, optimizar sus recursos, los más importante sus ventas con el tema del creer y su respectivo pago. La importancia de tener un control interno de sus procesos les permitirá alcázar las ventas propuestas que se manejan mes a mes y cada año para trazar nuevos horizontes y mejorar en la búsqueda de nuevos clientes y proveedores y dar carnes de la mejor calidad”.

Montiel (2012), en su Tesis: Gestión de tesorería para las pequeñas y medianas empresas (pymes) en el sector servicio del Municipio Maracaibo; señala que:

“El propósito de esta investigación fue analizar la gestión de tesorería, para ello se describió el proceso de gestión en estas entidades, el cual incluyó el uso de sus fuentes de financiamiento, la administración de sus activos corrientes y el control ejercido para dichas áreas, con el objeto de diseñar una propuesta de gestión eficiente para el manejo de la tesorería de las PYMES. La investigación realizada fue de tipo descriptiva, longitudinal, no experimental, documental, con apoyo de informantes claves. La población estuvo constituida por Pequeñas y Medianas Empresas del sector servicio, inscritas en el Servicio Autónomo Municipal de Administración Tributaria (SAMAT) y ubicadas en la zona Este del Municipio Maracaibo. Como fuente de información se contó con los estados financieros de las 17 empresas que conformaron la muestra, a las cuales se les aplicó un cuestionario”.

Se agrega que “La perspectiva asumida se basó en un enfoque sistémico-estratégico de la planificación, apoyándose en las teorías financieras del valor y el control. Como conclusión se obtuvo que el principal problema que existe es la deficiente composición de las fuentes de financiamiento disponibles, en conjunto a una débil administración de las cobranzas, pagos y del efectivo; que originan incapacidad de pago (insolvencia), ante proveedores y acreedores. Igualmente, la otra debilidad encontrada fue la aplicación de un control con énfasis en recursos financieros principalmente, basado en la creación de coberturas financieras (Disminución de riesgos) El estudio de la gestión de la tesorería en el ámbito empresarial permitió conocer la forma en cómo los nuevos y crecientes emprendedores, realizan sus labores y promueven políticas para la realización de sus fines con el objetivo de apuntalar su organización”.

También se considera que “Para el logro de estos propósitos, se estructuró un estudio científico basado en una tesis que implica el análisis de la gestión de las Pequeñas y Medianas Empresas (PYMES), del sector servicios, ubicadas en la parroquia Olegario Villalobos del Municipio Maracaibo, en la que se sustentó importantes análisis previos del ámbito referido, lo cual incluyó citas y/o

consultas a expertos del ámbito financiero y empresarial que sirvieron de apoyo para la conclusión de procesos que se llevan a cabo en estos pequeños y medianos negocios. En síntesis, a partir de los resultados del presente proceso de investigación, se propone un conjunto de recomendaciones que dan paso a una propuesta de gestión que se encamina a fomentar y promover directrices gerenciales financieras con el fin de administrar adecuadamente los recursos disponibles, ya que su objetivo concreto es el despegue de estas organizaciones y en general lograr un aporte al ámbito empresarial, además del crecimiento y sostén para muchas familias y por supuesto de toda la sociedad”.

1.3. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Determinar la influencia de la información y comunicación del Área de Tesorería en la administración por objetivos de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1) Establecer la influencia de la información interna y externa del Área de Tesorería en la administración por objetivos de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana.
- 2) Determinar la influencia de la comunicación multidireccional del Área de Tesorería en la administración por objetivos de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana.
- 3) ¿Establecer la influencia de las normas del Área de Tesorería en la administración por objetivos de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana?
- 4) Determinar la influencia de las medidas eficientes del Área de Tesorería en la administración por objetivos de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana.

1.4. JUSTIFICACION

- 1) Este trabajo se justifica porque las conclusiones del mismo podrán ser aprovechadas, por el Área de Tesorería de la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín Pachacamac-Pucusana para corregir el problema de los objetivos institucionales.
- 2) Con este trabajo se pretende llamar la atención de los directivos para que reorienten sus políticas y objetivos en aras de realizar un buen trabajo en el Área de Tesorería, para mantener la economía, eficiencia y eficacia de dicha dependencia y de la institución
- 3) Este trabajo se justifica porque se requiere trabajos de investigación de esta naturaleza para ayudar al Área de Tesorería para encontrar una solución integral, rápida y efectiva para los problemas de dichas dependencias.

1.5. HIPÓTESIS

HIPÓTESIS PRINCIPAL

La información y comunicación del Área de Tesorería influye en alto grado en la administración por objetivos de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana.

HIPÓTEIS SECUNDARIAS

- 1) La información interna y externa del Área de Tesorería influye en gran medida en la administración por objetivos de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana.
- 2) La comunicación multidireccional del Área de Tesorería influye en forma razonable en la administración por objetivos de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana.
- 3) Las normas del Área de Tesorería influyen en gran medida en la administración por objetivos de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana.
- 4) Las medidas eficientes del Área de Tesorería influyen en alto grado en la administración por objetivos de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana.

II. MARCO TEORICO

2.1. BASES TEORICAS RELACIONADOS CON LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL ÁREA DE TESORERÍA

Según el Ministerio de Economía y Finanzas (10/09/2017):

“Determinación de los ingresos públicos: La determinación se realiza sobre la base de la norma legal que autoriza la percepción o recaudación de los fondos, debiendo establecerse el monto, el concepto, e identificar al deudor, con indicación de la fecha en que deberá hacerse efectiva la cobranza correspondiente y, de ser el caso, la periodicidad de la cobranza, intereses aplicables y tratamiento presupuestal de la percepción o recaudación.

Registro de la información en el SIAF-SP: La información de esta etapa de la ejecución de los ingresos se registra en el SIAF-SP sobre la base de la documentación sustentatoria respectiva.

Percepción de los ingresos públicos: La percepción es la etapa de la ejecución financiera de los ingresos en la que se recauda, capta u obtiene efectivamente los ingresos sobre la base de la emisión o, de ser el caso, la notificación de la documentación generada en la fase de la determinación.

Registro de los ingresos en el SIAF-SP: Los referidos ingresos deben ser registrados en el SIAF-SP, sustentando dicho registro con documentos tales como: recibos de ingresos, papeletas de depósito, notas de abono, tickets, boletas de venta, facturas, o los correspondientes estados bancarios, según sea el caso. El registro en dicho sistema de las captaciones vinculadas con operaciones de endeudamiento se efectúa conforme a los procedimientos y plazos establecidos por el Sistema Nacional de Endeudamiento a través de la Resolución Directoral N° 21-2006-EF de fecha 25 de setiembre de 2006.

Servicios bancarios para la percepción o recaudación de Fondos Públicos. A fin de proporcionar un mejor servicio a los usuarios, se puede celebrar convenios de recaudación con otras entidades financieras supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, además del Banco de la Nación, debiendo establecerse en dichos

convenios los términos orientados a asegurar su acceso oportuno y adecuado a la información y documentación relacionada.

Plazo para el depósito de los Fondos Públicos: Los fondos públicos recaudados, captados u obtenidos de acuerdo a Ley, cualquiera sea la fuente de financiamiento, deben ser depositados en las correspondientes cuentas bancarias en un plazo no mayor de 24 horas. El abono de los fondos percibidos en las respectivas cuentas bancarias se hará dentro del plazo indicado en el numeral anterior, cuando dicha percepción sea en efectivo o con cheques del mismo banco. Cuando se trate de cheques de otros bancos, se aplicará el plazo adicional del canje.

Registro del proceso de ejecución del gasto: El gasto se sujeta al proceso de la ejecución presupuestal y financiera, debiendo registrarse en el SIAF-SP los datos relacionados con su formalización en el marco de las normas legales aplicables a cada una de sus etapas: Compromiso, Devengado y Pago.

Información de los compromisos para la programación de la ejecución financiera: Para efectos de la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, el monto total de los compromisos debe registrarse en el SIAF-SP de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos legalmente en la etapa de ejecución presupuestal, debidamente sustentados con los documentos que señalan las normas vigentes, no debiendo exceder el límite ni al período fijado a través del respectivo Calendario de Compromisos.

Documentación para la fase del Gasto: El devengado se sustenta únicamente con alguno de los siguientes documentos: 1. Factura, boleta de venta u otros comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con el Reglamento de Comprobantes de Pago aprobado por la SUNAT. 2. Orden de Compra u Orden de Servicio en contrataciones o adquisiciones de menor cuantía o el Contrato, acompañado con la respectiva factura, únicamente en los casos a que se refiere el inciso c) del numeral 9.1 del artículo 9°. 3. Valorización de obra acompañada de la respectiva factura. 4. Planilla Única de Pagos de Remuneraciones o Pensiones, Viáticos, Racionamiento, Propinas, Dietas de Directorio, Compensación por Tiempo de Servicios. 5. Relación numerada de recibos por servicios públicos como agua potable, suministro de energía eléctrica

o telefonía, sustentada con los documentos originales. 6. Formulario de pago de tributos. 7. Relación numerada de Servicios No Personales cuyo gasto se registra en la Específica. 8. Nota de Cargo bancaria. 9. Resolución de reconocimiento de derechos de carácter laboral, tales como Sepelio y Luto, Gratificaciones, Reintegros o Indemnizaciones. 10. Documento oficial de la autoridad competente cuando se trate de autorizaciones para el desempeño de comisiones de servicio.

Formalización del Gasto Devengado: El Gasto Devengado se formaliza cuando se otorga la conformidad con alguno de los documentos establecidos en el artículo precedente luego de haberse verificado, por parte del área responsable, una de las siguientes condiciones: a) La recepción satisfactoria de los bienes; b) La prestación satisfactoria de los servicios; c) El cumplimiento de los términos contractuales en los casos que contemplen adelantos, pagos contra entrega o entregas periódicas de las prestaciones en la oportunidad u oportunidades establecidas en las bases o en el contrato;

Pago: El pago extingue, parcial o totalmente, la obligación contraída hasta por el monto del Gasto Devengado y registrado en el SIAF-SP, con cargo a la correspondiente Específica del Gasto, cualquiera sea la fuente de financiamiento, para cuyo efecto es indispensable que: a) Se haya recepcionado, a través del SIAF-SP, las Autorizaciones de Giro y de Pago correspondientes, en el caso de los fondos administrados y procesados a través de la DNTP. b) Se haya verificado la disponibilidad de los montos depositados en la respectiva cuenta bancaria, en el caso de fondos provenientes de otras fuentes de financiamiento.

Autorización de Giro: La Autorización de Giro constituye la aprobación del monto para el giro del cheque, la emisión de carta orden o la transferencia electrónica, con cargo a la cuenta bancaria correspondiente. La DNTP aprueba la Autorización de Giro a través del SIAF-SP, teniendo en cuenta el Presupuesto de Caja y sobre la base del Gasto Devengado (en estado “V”), con una anticipación máxima de cinco días útiles a la “mejor fecha” de pago registrada en el SIAF-SP.

Aprobación de la Autorización de Pago: La Autorización de Pago en el SIAF-SP equivale al

Gasto Girado en estado “A”. La referida autorización es transmitida al Banco de la Nación y a la respectiva Unidad Ejecutora o Municipalidad a través del SIAF-SP. La transferencia electrónica o, de ser el caso, la entrega del cheque o presentación de carta orden al banco está condicionada al Gasto Girado en estado “A”.

2.2. MARCO CONCEPTUAL

2.2.1. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL ÁREA DE TESORERÍA INFORMACIÓN DEL ÁREA DE TESORERÍA

Chiavenato (2015); en su Libro: Teorías administrativas; señala que:

“La información consiste en un conjunto de datos que poseen un significado, de modo tal que reducen la incertidumbre y aumentan el conocimiento de quien se acerca a contemplarlos. Estos datos se encuentran disponibles para su uso inmediato y sirven para clarificar incertidumbres sobre determinados temas. La información es un conjunto organizado de datos procesados, que constituyen un mensaje que cambia el estado de conocimiento del sujeto o sistema que recibe dicho mensaje. Existen diversos enfoques para el estudio de la información: La información es un conocimiento explícito extraído por seres vivos o sistemas expertos como resultado de interacción con el entorno o percepciones sensibles del mismo entorno. En principio la información, a diferencia de los datos o las percepciones sensibles, tienen estructura útil que modificará las sucesivas interacciones del que posee dicha información con su entorno”.

Para Deleuze (2015); en su Libro: Información como sistema; señala que:

“La información es un sistema de control, en tanto que es la propagación de consignas que deberíamos de creer o hacer que creemos. En tal sentido la información es un conjunto organizado de datos capaz de cambiar el estado de conocimiento en el sentido de las consignas transmitidas. En general la información tiene una estructura interna y puede ser calificada según varias características: i) Significado (semántica): Del significado extraído de una información, cada individuo evalúa las consecuencias posibles y adecúa sus

actitudes y acciones de manera acorde a las consecuencias previsibles que se deducen del significado de la información. Esto se refiere a qué reglas debe seguir el individuo o el sistema experto para modificar sus expectativas futuras sobre cada posible alternativa; ii) Importancia (relativa al receptor): Es decir, si trata sobre alguna cuestión importante”.

Agrega que “La importancia de la información para un receptor se referirá a en qué grado cambia la actitud o la conducta de los individuos. En las modernas sociedades, los individuos obtienen de los medios de comunicación masiva gran cantidad de información, una gran parte de la misma es poco importante para ellos, porque altera de manera muy poco significativa la conducta de los mismos. Esto se refiere a en qué grado cuantitativo deben alterarse las expectativas futuras. A veces se sabe que un hecho hace menos probables algunas cosas y más otras, la importancia tiene que ver con cuanto menos probables serán unas alternativas respecto a las otras; iii) Vigencia (en la dimensión espacio-tiempo): Se refiere a si está actualizada o desfasada. En la práctica la vigencia de una información es difícil de evaluar, ya que en general acceder a una información no permite conocer de inmediato si dicha información tiene o no vigencia; iv) Validez (relativa al emisor): Se evalúa si el emisor es fiable o puede proporcionar información no válida (falsa). Tiene que ver si los indicios deben ser considerados en la revaluación de expectativas o deben ser ignorados por no ser indicios fiables; v) Valor (activo intangible volátil): La utilidad que tiene dicha información para el destinatario”.

COMUNICACIÓN DEL ÁREA DE TESORERÍA

Hernández (2015); en su Libro: TIC para empresas e instituciones; señala que:

“La comunicación es la transmisión de la información en el seno del grupo, considerada en sus relaciones con la estructura de este grupo. Es el conjunto de técnicas que permiten la difusión de mensajes escritos o audiovisuales a una audiencia vasta y heterogénea. La comunicación es percepción, crea expectativas y plantea exigencias. Información: Acción y efecto de informar (dar a alguien

noticia de alguna cosa). Conjunto de noticias o informes. La información aumenta el conocimiento, comunica novedades. De esta manera podemos decir que la información complementa la comunicación ya que lo que se comunica es información en los mensajes, con lo que la comunicación da un paso más en las relaciones entre los empleados ya que provoca comportamientos mediante la creación de expectativas, entre otros. Concretando más las definiciones podemos decir que la comunicación busca modificar comportamientos, actitudes, representaciones o conocimientos de los interlocutores o mover a otras personas a hacer algo que no harían espontáneamente. Comunicar es transferir información de una persona a otra sin tener en cuenta si despierta o no confianza. Otra de las diferencias básicas la encontramos en el objetivo final de la comunicación y de la información”.

Asimismo, se agrega que “Los objetivos de la información son transmitir toda la información necesaria para la toma de decisiones; influir en la actitud de todo el personal de la empresa para que sus objetivos y actividades estén en armonía con los objetivos y operaciones de la empresa. Los procesos de comunicación por su parte, son herramientas sociales que permiten la interacción humana, a saber, mantener un mínimo de interdependencia entre distintos elementos: individuos, grupos, talleres, oficinas, departamentos, servicios, etc., que la organización requiere para su sistema interno. La información se transfiere a través de mecanismos de comunicación: Los interlocutores; el tipo de comunicación; los canales de comunicación; la interacción entre los canales de comunicación, los individuos y los grupos; las redes de comunicación empleadas”.

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Hernández (2015); en su Libro: TIC para empresas e instituciones; indica que:

“El término tecnologías de la información y la comunicación (TIC) tiene dos acepciones: por un lado, a menudo se usa tecnologías de la información para referirse a cualquier forma de hacer cómputo. Por el otro, como nombre de un programa de licenciatura, se refiere a la preparación que tienen estudiantes para satisfacer las necesidades de tecnologías en cómputo y comunicación de gobiernos, seguridad social, escuelas y cualquier tipo de organización. Planificar

y gestionar la infraestructura de TIC de una organización es un trabajo difícil y complejo que requiere una base muy sólida de la aplicación de los conceptos fundamentales de áreas como las ciencias de la computación y los sistemas de información, así como de gestión y habilidades del personal. Se requieren habilidades especiales en la comprensión, por ejemplo de cómo se componen y se estructuran los sistemas en red, y cuáles son sus fortalezas y debilidades. En sistemas de información hay importantes preocupaciones de software como la fiabilidad, seguridad, facilidad de uso y la eficacia y eficiencia para los fines previstos, todas estas preocupaciones son vitales para cualquier tipo de organización”.

Se agrega que “Los profesionales de TIC combinan correctamente los conocimientos, prácticas y experiencias para atender tanto la infraestructura de tecnología de información de una organización y las personas que lo utilizan. Asumen la responsabilidad de la selección de productos de hardware y software adecuados para una organización. Se integran los productos con las necesidades y la infraestructura organizativa, la instalación, la adaptación y el mantenimiento de los sistemas de información, proporcionando así un entorno seguro y eficaz que apoya las actividades de los usuarios del sistema de una organización. En TI, la programación a menudo implica escribir pequeños programas que normalmente se conectan a otros programas existentes”.

También se agrega que “El conjunto de recursos, procedimientos y técnicas usadas en el procesamiento, almacenamiento y transmisión de información, se ha matizado de la mano de las TIC, pues en la actualidad no basta con hablar de una computadora cuando se hace referencia al procesamiento de la información. Internet puede formar parte de ese procesamiento que posiblemente se realice de manera distribuida y remota. Y al hablar de procesamiento remoto, además de incorporar el concepto de telecomunicación, se puede estar haciendo referencia a un dispositivo muy distinto a lo que tradicionalmente se entiende por computadora pues podría llevarse a cabo, por ejemplo, con un teléfono móvil o una computadora ultra-portátil, con capacidad de operar en red mediante una

comunicación inalámbrica y con cada vez más prestaciones, facilidades y rendimiento”.

2.2.2. ADMINISTRACIÓN POR OBJETIVOS

Para Ramírez (2009), en su Libro: Fundamentos de administración; señala que:

“En el año de 1954 apareció publicada una obra cuyo título en inglés es *The Practice of Management* que, traducida al español, significa *La Práctica de la administración de empresas* escrita por Peter F. Drucker, famoso asesor de empresas quien ha ejercido mucha influencia en el desarrollo de la moderna gerencia. Señala este autor que la administración por objetivos es un método mediante el cual el gerente, los subgerentes, todos los jefes de una organización determinan qué objetivos generales y particulares se propone alcanzar, cada uno en su campo y en un determinado tiempo, es decir, fijan metas que sirvan como guía para sus acciones en un determinado período. Para ilustrar esta idea supongamos que el gerente y los subgerentes de una industria de alimentos se reúnen para fijar las metas que desean alcanzar en el siguiente año y acuerdan que su empresa debe producir y vender 100.000 unidades de cajas de galletas”.

Se agrega que “Este es el objetivo general de la empresa. Acordado este objetivo cada subgerente fijará las metas que debe alcanzar en su área para contribuir al objetivo general. Ejemplo: El subgerente financiero debe obtener crédito por valor de \$1'000.000,00. El subgerente de producción debe obtener 10 toneladas de materia prima. El subgerente de ventas debe conseguir mil clientes nuevos en las diferentes regiones del país. El jefe de personal debe reclutar y capacitar a 100 nuevos operarios. El jefe de suministros debe obtener 100.000 cajas de cartón para empacar las galletas, etc. Así, se van fijando los objetivos para cada jefe, para cada unidad y hasta para cada individuo. Se pueden fijar tareas concretas para cada persona de la empresa, pues es bien sabido que todos los miembros de una organización hacen su aporte en la consecución del objetivo final y, cuando decimos todos, debemos entender que desde el presidente de la empresa hasta los porteros juegan papeles que convergen hacia las metas fijadas”.

También se considera que “La fijación de objetivos requiere que el staff o plana mayor de la entidad precise las áreas críticas. Los autores de las teorías de administración por objetivos señalan que en toda empresa existen áreas críticas o áreas claves que merecen atención frecuente de los ejecutivos. Tales áreas son: el estilo de gerencia de la empresa, políticas acordadas, área financiera, recursos humanos, desarrollo tecnológico, tipo de producción, publicidad, ventas, relaciones internas y externas, etc., por citar las más importantes. Los siguientes son ejemplos de preguntas que deben formularse los ejecutivos de las empresas para identificar aspectos críticos dentro de cada área, de tal manera que, en el proceso de toma de decisiones, se fijen objetivos más adecuados”.

Para Ramírez (2009), en su Libro: Fundamentos de administración; señala que:

“Área gerencial: ¿La centralización de las decisiones ha producido buenos resultados? ¿El gerente y los ejecutivos coordinan oportunamente las diversas áreas de la empresa? Área de políticas de la empresa: ¿Se tiene claridad sobre la razón de ser de la misión y los objetivos de la empresa? ¿Qué resultados se han obtenido con la anterior política de precios? Área financiera: ¿El rendimiento del capital invertido ha sido satisfactorio? ¿Sería conveniente obtener mayor crédito? Área de recursos humanos: ¿Es eficiente el personal que se tiene en la empresa? ¿Se requiere capacitar personal para tareas claves? Área de desarrollo tecnológico: ¿El equipo utilizado en el proceso de producción da suficiente rendimiento? ¿Los métodos y procedimientos de fabricación están actualizados? Área de producción: ¿Son económicos los procesos de compra, almacenamiento y utilización de la materia prima en término de costos, tiempo y manejo? ¿Es competitiva la calidad del producto? Área de publicidad: ¿Se han empleado los medios adecuados para mantener una buena imagen de la empresa, ante los consumidores? ¿Las campañas publicitarias han incrementado las ventas? Área de ventas: ¿Aumentaron o disminuyeron las ventas en el período anterior? ¿Cuál debe ser la meta en ventas para el próximo período? Áreas de relaciones internas y externas: ¿Son satisfactorias las relaciones humanas dentro de la empresa?

¿Cómo son las relaciones de la empresa con otras instituciones afines o relacionadas con sus fines y objetivos?

Se agrega que “Recordemos que la administración por objetivos es un método empleado por los directivos de empresas, para fijar objetivos que permitan estructurar su plan de acción para un determinado período. La aplicación de este método requiere procesos de evaluación del funcionamiento de todas las áreas en la empresa. Dicha evaluación conduce a un diagnóstico”

También se considera que “El proceso para la formulación del plan de objetivos: Los pasos que usualmente se siguen en un proceso de formulación de objetivos pueden describirse así: Realizar una evaluación de resultados y diagnosticar las debilidades de la empresa de manera objetiva y deducir las conclusiones que permitan tomar nuevas decisiones. Con base en el diagnóstico fijar objetivos generales y particulares. A partir de la fijación de los objetivos establecidos por la alta gerencia, comienza el proceso de fijación de las metas que cada unidad debe alcanzar para contribuir a los objetivos fijados por la gerencia. Cada subgerente o jefe de unidad formula sus objetivos y los analiza con el grupo de su unidad del cual recibe aportes y, a su turno, los miembros del grupo siguen el mismo procedimiento para traducir las metas de sus superiores en acciones específicas y para formular sus propias metas en las áreas de su responsabilidad. La suma de las metas de los subordinados forma la totalidad de los objetivos de la organización y exigen una jerarquización según el nivel, la importancia y la prioridad que se les asigne en el plan general. Diseñar la estrategia. Una vez determinadas las metas, se requiere definir las estrategias y precisar los recursos que se necesitan y establecer el apoyo logístico y los métodos y acciones que cada jefe debe desarrollar para alcanzar los objetivos. Así se establece el nexo entre meta y acción. Autocontrol. Implícita en este proceso está la noción de autocontrol, donde el individuo y no su superior, será el responsable de controlar su propio desempeño en las actividades requeridas para implementar el plan de acción”.

Se agrega “El autocontrol requiere una participación bastante significativa en la determinación de metas y en el proceso de planeamiento, lo cual se manifiesta

en un mejor entendimiento y en un interés más alto para la consecución de los objetivos. El individuo debe recibir retroalimentación y la información necesaria para garantizar su progreso y tomar acciones correctivas cuando se requieran. Evaluación continuada. Las revisiones periódicas destinadas a asegurar el progreso y los resultados en términos de los objetivos establecidos son fundamentales para el éxito del proceso. Por esta vía las áreas críticas, son identificadas y los obstáculos removidos. Las revisiones periódicas o sesiones de consejo deben ser conducidas tan frecuentemente como sea posible durante el período en el cual la meta debe ser alcanzada. Las revisiones pueden ser realizadas por las mismas personas o por un individuo en particular o por grupos comisionados para tal fin. Es función de la alta gerencia y de cada jefe convocar a estas reuniones para analizar la marcha del trabajo”.

Para Rodas (2014), en su Libro: Administración por objetivos en la empresa; señala que:

“La administración por objetivos es un sistema dinámico que permite la integración de varias actividades administrativas principiando con la fijación de metas y finalización don la revisión del desempeño, lo que trata de hacer es influir en el futuro. El punto principal está en cambiar o mejorar la eficacia individual como la organizacional. Fomenta una participación creciente en la administración en todos los niveles, es una serie de pasos interrelacionados, facilita la planeación y en control permitiendo que su organización sea que en forma lógica y sistemática. El desempeño eficaz depende no solamente de la validez de las metas, sino del grado en que los objetivos de la organización y del individuo puedan integrarse”.

Complementa indicando que “La palabra objetivo proviene de dos raíces: JACTUM, que significa lanzado; y la preposición “ob”: hacia esto quiere decir que un objetivo es aquello que se quiere alcanzar. Es un logro deseado o un resultado esperado. Etapa concreta a lograr en un plazo acordado, que puede coincidir en el periodo presupuestario (1 año). Los objetivos tienden a formar una jerarquía o nivel basados en su importancia.

Reglas para Fijar Objetivos: Son meramente ciertas observaciones que ayudan al hombre a no confundir los objetivos, para precisarlos. Debe tenerse a la vista el mayor número de factores positivos y negativos que han de influir en la obtención del objetivo propuesto. Es una ayuda para que se pueda cerciorar si han sido establecidos en forma correcta. Como las siguientes: primer nivel, segundo nivel, tercer nivel, cuarto nivel, quinto nivel y sexto nivel”.

Luego se considera que “Los objetivos se fijan por escrito, de esta manera nos permite revisar oportunamente los objetivos ya que, si los hacen en forma oral, la facilidad de su expresión nos dificulta la precisión, pudiendo ser entendidos en formas diversas por las personas que han sido involucradas en su logro. La fijación de este sistema debe ser en forma escrita”.

Para Ramírez (2009), en su Libro: Fundamentos de administración; señala que:

“1) Deben Fijarse los Objetivos en Forma Separada: Salvo en casos especiales, se debe cuidar que cada frase contenga solamente un de las cosas que quieren utilizar y las demás establecerlas por separado. (Una sola idea). También tiene que 2) fijarse la fecha en que los objetivos se deben lograr: Generalmente la administración por objetivos se realiza por año o por semestre, es lógico que la mayoría de los objetivos se fijen como fecha para su consecución fin de año o de semestre. Puede darse dentro de plazo general objetivos que deben realizarse para una fecha anterior. Además de la fecha de terminación del periodo se deben fijar la fecha de revisiones parciales, ya que, de alguna manera, aunque sea en forma incompleta la realización de alguna actividad del objetivo debe estar terminada. 3) Los Objetivos Tienen que ser Específicos, Claros y Precisos para los que van a Participar en su Realización: Si los objetivos están expresados sin precisión o en términos que no estén al alcance de quienes habrán de lograrlos, jamás podrán alcanzarlos. Se deben utilizar términos técnicos que sean bien conocidos por aquellos que estén involucrados en su aplicación”.

Para Ramírez (2009), en su Libro: Fundamentos de administración; señala que:

“En los Primeros Periodos de Aplicación de la Administración por Objetivos: 1) Deben ser Pocos en Número: No es recomendable poner todo en un principio bajo el sistema de administración por objetivos ya que en vez de favorecer su control lo podría debilitar debido a lo complejo del mismo. 2) Deben Fijarse Objetivos Alcanzables, pero al Mismo Tiempo que Estimulen a la Persona Involucrada y al Crecimiento Deseable de la Empresa. Cuando un objetivo se encuentra por encima de las posibilidades con que cuenta la empresa se abandonara fácilmente por ver posibilidades de no alcanzarlo. Y por el contrario no mejora en nada la administración de la empresa cuando se es demasiado conservador. 3) Se Debe Revisar que los Objetivos que se han Fijado Vayan de Acuerdo con las Políticas, Planes y Programas Generales de la Empresa Cuando esto no ocurre tienen que cambiar las políticas y normas, o en el momento de su aplicación elaborarlos basándose en las mismas. 4) Debe Revisarse si los Jefes Encargados de Alcanzar los Objetivos Cuentan con la Autoridad Necesaria. Cuando no ocurra así tendrá que aumentarse dicha autoridad ya que de lo contrario no se podrá tomar ninguna decisión. 5) Los Objetivos Fijados Deben Tener Siempre un Grado Más o Menos Amplio de Decisión, a los Jefes Inferiores. La administración por objetivos tiene como característica aumentar la delegación. Cuando no se hace ninguna delegación surgen problemas como la falta de interés del jefe inferior, constante interrupción al preguntar qué hacer y la nulidad del principio de participación. 6) Conviene Analizar Antes de Establecer los Objetivos en que Forma va a contribuir al Progreso de la Empresa. Antes de la puesta en marcha del programa de administración por objetivos deben analizarse cada uno de los objetivos fijados para evitar un trabajo innecesario en caso de que no contribuya en forma real al crecimiento de la empresa”.

Para Ramírez (2009), en su Libro: Fundamentos de administración; señala que:

“Sistema Formal De Administración Por Objetivos. Este sistema puede variar, algunos se usan en subunidades y otros se utilizan para toda empresa. El método

que use cada gerente en programas de esta naturaleza ser distinto, y con diferentes puntos de vista. En algunos lugares del mundo puede haber grandes diferencias, lo pueden tomar como un sistema de planeación o desarrollo estratégico con énfasis en la eficiencia para alcanzar objetivos de la empresa, mientras que otros se inclinan a la motivación individual. Los gerentes concentran la atención en las necesidades humanas y aumentan la participación de subordinados. En la fijación de objetivos, en todos los sistemas efectivos de administración por objetivos existe en común los siguientes elementos:

- 1) Compromiso con el Programa: Para que el programa sea efectivo, en todos los niveles organizacionales se necesita el compromiso con los gerentes, de alcanzar objetivos organizacionales y personales, se requiere tiempo y energía para la realización de un programa de esta naturaleza. Los jefes deben reunirse con los subalternos para fijar los objetivos y posteriormente revisar el progreso que se vaya haciendo para alcanzarlo. Si se fijan los objetivos y no se revisan periódicamente lo probable es que no se alcancen. Si se critica el progreso del subordinado se producirán resentimientos y se perjudicará el funcionamiento.
- 2) Fijaciones de Metas a Alto Nivel: La planeación y sus programas efectivos se comienzan en la alta administración que es la que fija las metas preliminares, formula los objetivos específicos luego de consultarlos con otros miembros de la empresa. Los objetivos deben declararse en términos específicos, tangibles y comprobables mensualmente. En esta forma gerentes y subordinados tendrán ideas claras de lo que la alta administración espera lograr y puede ver como su propio trabajo se relaciona con las realizaciones de las metas organizacionales.
- 3) Metas Individuales: El proceso de administrar por objetivos requiere un alto grado de capacitación entre los miembros de la organización”.

Se agrega que “Todo gerente y subalterno tiene responsabilidades de oficio y objetivos claramente definidos. El propósito de fijar objetivos en términos específicos en todos los niveles ayuda a los empleados a entender que se espera que realicen, lo cual ayuda al individuo a planear efectivamente para lograr alcanzar sus propias metas. El compromiso con el gerente en particular o incluso de los no gerentes en el establecimiento de objetivos para su propio puesto puede

tener como resultado varios beneficios y cambios significativos para todos los interesados”.

También se considera que “Los objetivos para cada individuo deben fijarse consultando entre él y su supervisor, los subalternos ayudan a los gerentes a desarrollar objetivos realistas ya que ellos son los que más conocen lo que se puede alcanzar ya que desarrollan un conocimiento mayor de su papel administrativo en la organización. Los gerentes ayudan a los subalternos ver hacia objetivos más altos mostrando su disposición a ayudar a vencer obstáculos y dándoles plena confianza en la capacidad a los empleados. Las relaciones laborales verticales y horizontales se mejoran. La necesidad de más contacto y comunicación tiende a romper las barreras protectoras y proporciona la base de la responsabilidad bien definida y realista. Lo más importante es que el individuo desarrolla un nivel nuevo de motivación y realización. La consecución de los objetivos auto formulados puede constituir un importante factor motivador para mejorar el desempeño laboral”.

2.2.3. RED DE SALUD DE VILLA EL SALVADOR-LURIN-PACHACAMAC-PUCUSANA.

Según el Ministerio de Salud (20 de junio de 2015). Manual de Organización y Funciones de la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana:

“La Dirección de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana es un órgano desconcentrado de la Dirección de Salud II Lima Sur, teniendo como ámbito geográfico y poblacional a los distritos de Villa El Salvador, Lurín, Pachacamac, Pucusana, Punta Hermosa, Punta Negra, San Bartolo, y Santa María del Mar. La Dirección de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín- Pachacamac -Pucusana tiene como domicilio legal en la Avenida José Carlos Mariátegui sin número Sector 3, Grupo 15, Distrito de Villa El Salvador, Provincia de Lima, Departamento de Lima”.

VISIÓN:

Según el Ministerio de Salud (20 de junio de 2015). Manual de Organización y Funciones de la Red de Salud de Villa El Salvador-Larin-Pachacamac-Pucusana:

“La Dirección de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín Pachacamac Pucusana logrará la siguiente visión sectorial: La salud de todas las personas, será expresión de un sustantivo desarrollo socio económico, del fortalecimiento de la democracia y de los derechos y responsabilidades ciudadanas basadas en la ampliación de fuentes de trabajo estable y formal con mejoramiento de los ingresos, en la educación en valores orientados hacia la persona y la familia como unidad básica de la salud y desarrollo de la sociedad, en una cultura de solidaridad, de vida y de salud, así como en el establecimiento de mecanismos de accesibilidad a los servicios de salud con calidad, integrados en un sistema nacional coordinado y descentralizado de salud y cumpliendo las políticas y objetivos nacionales de salud”.

MISIÓN:

Según el Ministerio de Salud (20 de junio de 2015). Manual de Organización y Funciones de la Red de Salud de Villa El Salvador-Larin-Pachacamac-Pucusana:

“La Dirección de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín Pachacamac Pucusana logrará la siguiente misión general: La misión general de la Dirección de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana es lograr que toda la población asignada tenga acceso a los servicios de salud con calidad, que administra y cuyos recursos gestiona y provee, para promocionar la salud de la persona desde su fecundación hasta su muerte natural, para restablecer su salud de acuerdo al nuevo modelo de atención integral de salud, para prevenir las enfermedades, para proteger y recuperar la salud de la población en situaciones de emergencia y desastres y para apoyar a las comunidades e instituciones en la construcción de entornos saludables”.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

Según el Ministerio de Salud (20 de junio de 2015). Manual de Organización y Funciones de la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana:

“La Dirección de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín Pachacamac Pucusana logrará los siguientes Objetivos Estratégicos en su respectivo ámbito geográfico:

- 1) Lograr que las personas adquieran capacidades y desarrollen actitudes, para su desarrollo físico, mental y social; y para construir una cultura de salud basada en la familia como unidad básica de salud.
- 2) Proteger la vida y salud de todas las personas desde su concepción y durante sus ciclos de vida hasta su muerte natural.
- 3) Lograr que todos los niños reciban lactancia materna exclusiva, ablactancia nutritiva y adecuada nutrición infantil.
- 4) Lograr que las familias para que desarrollen hábitos de alimentación saludable e higiene en el manejo de alimentos.
- 5) Reducir significativamente la morbilidad causada por enfermedades transmisibles y no transmisibles.
- 6) Reducir significativamente la morbilidad materno-infantil.
- 7) Reducir significativamente la prevalencia de la desnutrición infantil.
- 8) Reducir significativamente las causas y la ocurrencia de enfermedades crónicas y degenerativas.
- 9) Incrementar el acceso y uso racional de medicamentos.
- 10) Integrar y articular los servicios del Sector en su ámbito geográfico.
- 11) Desarrollar las capacidades de respuesta oportuna para reducir significativamente el impacto de las emergencias y desastres sobre la salud de la población, el ambiente y los servicios de salud y para proteger y reestablecer la salud de las personas afectadas.
- 12) Incrementar la capacidad de gestión administrativa y la capacidad resolutoria de las entidades del sector de la jurisdicción”.

OBJETIVOS FUNCIONALES GENERALES:

Según el Ministerio de Salud (20 de junio de 2015). Manual de Organización y Funciones de la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana:

“La Dirección de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín Pachacamac Pucusana, en su ámbito geográfico debe lograr los siguientes objetivos funcionales generales:

- 1) Lograr los resultados esperados en la visión, misión y objetivos estratégicos, cumpliendo las políticas y normas sectoriales de salud.
- 2) Identificar y proponer a la Dirección de Salud II Lima Sur las políticas, objetivos, metas y estrategias de salud de corto, mediano y largo plazo en materia de salud y a nivel sectorial.
- 3) Lograr que las personas naturales y jurídicas, de gestión pública y privada, que prestan servicios de salud a la población asignada, cumplan con las políticas, normas y objetivos funcionales de salud.
- 4) Lograr los objetivos de atención integral a la salud de la población de los distritos de Villa El Salvador, Lurín, Pachacamac, Pucusana, Punta Hermosa, Punta Negra, San Bartolo, y Santa María del Mar.
- 5) Lograr la mejora continua de los procesos de promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud, de la población asignada.
- 6) Implementar y cautelar el desarrollo de estrategias de promoción de la Salud y contribuir a la construcción de una Cultura de Salud basada en la familia, como unidad básica de salud.
- 7) Lograr los resultados programados, de la neutralización o erradicación de las principales enfermedades transmisibles y no transmisibles, de la mejora continua y cobertura de la atención materno-infantil, del adulto y adulto mayor y de la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud de la población asignada y referenciada.
- 8) Lograr la participación de todos los grupos sociales en actividades solidarias para promocionar la salud de la persona, familia y comunidad y defender la vida humana desde su concepción hasta su muerte natural.
- 9) Lograr la complementariedad y cobertura de la atención de salud por las instituciones y organizaciones prestadoras de servicios, públicas y privadas del sector y sistema de salud en su ámbito geográfico, para alcanzar y mantener la equidad y oportunidad de acceso a toda la población asignada.
- 10) Cumplir y hacer cumplir los procesos organizacionales enfocados en la atención de la población asignada.

- 11) Lograr el apoyo y coordinación intersectorial para mejorar la salud de la población asignada, en coordinación con la Dirección General de Promoción de la Salud del Ministerio de Salud, a través de la Dirección de Salud II Lima Sur y en concordancia con las normas, política y objetivos sectoriales correspondientes.
- 12) Supervisar y evaluar los resultados, de los convenios con las entidades formadoras de recursos humanos en salud, que se desarrollen en sus unidades orgánicas y sus órganos desconcentrados, en coordinación con el Instituto de Desarrollo de Recursos Humanos a través de la Dirección de Salud II Lima Sur y en el marco de la normatividad vigente.
- 13) Establecer y mantener organizado el sistema de referencias y contrareferencias de los servicios de salud para la población asignada y referenciada.
- 14) Prever los riesgos y establecer los servicios, para proteger y recuperar la salud de la población en situación de emergencia, causada por epidemias y/o desastres.
- 15) Establecer las condiciones necesarias para que los establecimientos de salud en su ámbito geográfico, sean acreditados como seguros frente a situaciones de emergencias y desastres, en concordancia con los órganos competentes de la Dirección de Salud II Lima Sur y Ministerio de Salud.
- 16) Proteger, recuperar y mantener la salud de las personas y poblaciones, que sean afectadas por situaciones de emergencia, desastres y/o epidemias
- 17) Cumplir las normas del Sistema de Gestión de la Calidad en Salud”.

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCION DE RED DE SALUD:

Según el Ministerio de Salud (20 de junio de 2015). Manual de Organización y Funciones de la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana:

“La Dirección de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín Pachacamac Pucusana tiene la siguiente estructura orgánica:

ÓRGANO DE DIRECCIÓN:

1. Dirección Ejecutiva

ÓRGANO DE CONTROL:

2. Órgano de Control Institucional

ÓRGANO DE ASESORÍA:

3. Oficina de Desarrollo Institucional

ÓRGANOS DE APOYO:

4. Oficina de Administración

4.1. Unidad de Logística

4.2. Unidad de Economía

4.3. Unidad de Recursos Humanos

5. Unidad de Estadística e Informática

ÓRGANOS DE LÍNEA:

6. Microrred de Salud San José

7. Microrred de Salud Juan Pablo II

8. Microrred de Salud César López Silva

9. Microrred de Salud San Martín de Porres

10. Microrred de Salud Lurín

11. Microrred de Salud Pachacamac

12. Microrred de Salud San Bartolo

13. Microrred de Salud Portada de Manchay”.

OBJETIVOS FUNCIONALES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS

DIRECCIÓN EJECUTIVA:

Según el Ministerio de Salud (20 de junio de 2015). Manual de Organización y Funciones de la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana:

“Es la unidad orgánica de dirección de la Dirección de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana y está a cargo de los siguientes objetivos funcionales:

- 1) Conducir a la Dirección de Red de Salud hacia el logro de su visión, misión y objetivos estratégicos y funcionales en su ámbito geográfico.
- 2) Establecer los objetivos, metas y estrategias de corto, mediano y largo plazo de la Dirección de Red de Salud, en el marco de las normas vigentes, para

implementar los planes estratégicos sectorial y regional de salud y gestionar la asignación de recursos necesarios ante los órganos y organismos competentes.

- 3) Proponer a la Dirección de Salud, los proyectos para la creación, mejoramiento y ampliación de la capacidad instalada de la infraestructura de salud en su ámbito geográfico, en el marco del planeamiento estratégico de la inversión a nivel sectorial y regional.
- 4) Establecer la mejora continua de los procesos de promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud de toda la población en su ámbito geográfico.
- 5) Conducir la implementación de los modelos de gestión en la Dirección de Red de Salud, según las normas sectoriales y en coordinación con Dirección de Salud II Lima Sur.
- 6) Dirigir y coordinar la movilización y desmovilización parcial o total, que el Ministerio de Salud o la Dirección de Salud II Lima Sur haya dispuesto para la atención de la salud de la población declarada en emergencia por epidemias o desastres.
- 7) Identificar los objetivos, metas y estrategias de prevención, intervención y control de emergencias y desastres en su ámbito geográfico y asignar a las entidades públicas y privadas del sector, las responsabilidades de acción inmediata, soporte logístico y apoyo de recursos humanos, según las normas y procedimientos que se establezcan.
- 8) Disponer las medidas necesarias y oportunas para proteger y recuperar la salud de la población afectada por situaciones de emergencia y desastres, en su ámbito geográfico.
- 9) Disponer y verificar que las entidades, organismos, órganos y organizaciones del Sector Salud, en su ámbito geográfico, acrediten a los establecimientos de salud a su cargo como establecimientos seguros frente al riesgo de desastres en el marco de las normas vigentes y procedimientos vigentes.
- 10) Logra el compromiso y trabajo en equipo de los funcionarios y directivos a cargo de las unidades orgánicas, para crear la mística, sinergia y cultura

organizacional necesaria para desarrollar el planeamiento, organización y gestión en la Dirección de Red de Salud.

- 11) Dirigir las Coordinaciones con la Procuraduría Pública del Ministerio de Salud, respecto a las acciones judiciales relacionadas con la Dirección de la Red de Salud y la sistematización y difusión de la normatividad legal.
- 12) Organizar, coordinar y dirigir el protocolo y las actividades oficiales de la Dirección de Red de Salud, en coordinación con la Dirección de Salud II Lima Sur y en concordancia con las normas pertinentes.
- 13) Implementar las estrategias de comunicación que respalden la imagen de la Dirección de Red de Salud en su ámbito geográfico, como parte de la imagen institucional de la Dirección de Salud II Lima Sur y del Ministerio de Salud.
- 14) Establecer la relación con los medios de prensa y comunicación, por delegación expresa de la Dirección de Salud II Lima Sur, para cada caso y según las normas pertinentes.
- 15) Lograr la promoción y difusión de los derechos, deberes y responsabilidades en la protección de la salud de la persona humana, de la familia, como unidad básica de salud y de la comunidad.
- 16) Procurar la transparencia en la gestión de la Dirección de Red de Salud, estableciendo los mecanismos para lograr el acceso a la información pública de los usuarios y público en general, de conformidad a la normatividad vigente.
- 17) Establecer los sistemas y ejecutar los procedimientos de trámite documentario, así como sistematizar el archivo general y custodiar el acervo documentario de la Dirección de Red de Salud.
- 18) Otros objetivos funcionales generales que le sean asignados por la Dirección de Salud II Lima Sur.
- 19) Lograr que se establezca en el ámbito de su competencia y objetivos funcionales el control interno previo, simultáneo y posterior”.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL:

Según el Ministerio de Salud (20 de junio de 2015). Manual de Organización y Funciones de la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana:

“Es el órgano encargado de ejecutar el control gubernamental, que depende administrativamente de la Dirección Ejecutiva y mantiene dependencia técnica funcional de la Contraloría General de la República. Tiene a su cargo los siguientes objetivos funcionales:

- 1) Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la entidad, sobre la base de los lineamientos del Plan Anual de Control.
- 2) Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios de la entidad, así como la gestión de la misma, de conformidad con las pautas que señale la Contraloría General.
- 3) Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos y operaciones de la entidad, que disponga la Contraloría General, así como las que sean requeridas por el Titular de la entidad.
- 4) Efectuar control preventivo sin carácter vinculante, el órgano de más alto nivel de la entidad con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de control interno.
- 5) Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la entidad, se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Titular de la entidad para que adopte las medidas correctivas pertinentes.
- 6) Remitir los informes resultantes de sus acciones de control a la Contraloría General, así como al Titular de la entidad y del sector cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia.
- 7) Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios, servidores públicos y ciudadanos sobre actos y operaciones de la entidad, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito y documentación sustentatoria respectiva.
- 8) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de acuerdo a los lineamientos y disposiciones vigentes.

- 9) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte la Dirección de Red de Salud Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana, como resultado de las acciones y actividades de control, comprobando su materialización efectiva, conforme a los términos y plazos respectivos. Dicha función comprende efectuar el seguimiento de los procesos judiciales y administrativos derivados de las acciones de control.
- 10) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la entidad, de las unidades orgánicas y personal de ésta.
- 11) Formular y proponer el presupuesto anual del órgano de control Institucional para su aprobación correspondiente por la Dirección de Red de Salud Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana.
- 12) Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las acciones de control en el ámbito de la Dirección de Red de Salud Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana y por disposición de la Contraloría podrán colaborar en otras acciones de control externo por razones operativas o de especialidad.
- 13) Cumplir diligentemente con los encargos, citaciones y requerimientos que le formule la Contraloría General; y el órgano de control sectorial de acuerdo al artículo 29º del Reglamento de los Órganos de Control Institucional.

UNIDAD DE ECONOMÍA:

Según el Ministerio de Salud (20 de junio de 2015). Manual de Organización y Funciones de la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana:

“Es la unidad orgánica que depende de la Oficina de Administración y está a cargo de los siguientes objetivos funcionales:

- 1) Programar, consolidar y obtener los recursos financieros de acuerdo a las asignaciones presupuestales aprobadas.
- 2) Ejecutar el presupuesto asignado de la Dirección de Red de Salud.

- 3) Controlar y supervisar la ejecución de los recursos provenientes de diferentes fuentes de financiamiento, asignados a la Dirección de Red de Salud.
- 4) Establecer un adecuado y oportuno registro de las operaciones mediante un sistema de control interno contable.
- 5) Sistematizar la información contable, financiera y presupuestal de la Dirección de Red de Salud para la obtención de indicadores de gestión que permitan la oportuna toma de decisiones.
- 6) Evaluar periódicamente la situación financiera de los resultados de la gestión presupuestal y patrimonial.
- 7) Lograr la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la Dirección de Red de Salud.
- 8) Salvaguardar el dinero y/o documentos valorados que deben mantener bajo custodia y responsabilidad y cumplir las normas y procedimientos establecidos, así como efectuar y llevar control de los depósitos y del movimiento y flujo de fondos.
- 9) Cumplir las normas y procedimientos de contabilidad, tesorería y presupuesto para asegurar la eficiencia en la administración de los recursos financieros asignados.
- 10) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y objetivos funcionales, el control interno previo, simultáneo y posterior”.

RÉGIMEN ECONÓMICO:

Según el Ministerio de Salud (20 de junio de 2015). Manual de Organización y Funciones de la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana:

“Constituyen recursos de la Dirección de Red de Salud Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana, en concordancia con las normas vigentes, los siguientes:

- 1) Recursos ordinarios.
- 2) Recursos directamente recaudados.

- 3) Las donaciones y transferencias que efectúan las instituciones y organismos públicos, así como personas naturales y jurídicas.
- 4) Los recursos provenientes de programas y proyectos.
- 5) Los recursos provenientes de los fondos que se creen para la salud.
- 6) Otros que se establezcan por dispositivos legales”.

2.2.4. OTROS ASPECTOS DOCTRINARIOS

Pérez (2011), en su Libro: La administración pública en el estado moderno: Enfoques teóricos para el análisis de la administración pública.; señala que:

“Luego de la Segunda Guerra Mundial, la concepción sobre el rol que debía desempeñar el Estado mostró un quiebre con respecto a la primera mitad del siglo XX. El estado adquirió la posición de principal protagonista para la resolución de los problemas que afectaban a la sociedad en su conjunto. El Estado protagonizó en términos generales el rol de un “gigante garantizador” de las necesidades sociales de los ciudadanos. Esta percepción sobre el rol que debía cumplir el mismo fue marchitándose con el transcurso y la evolución de distintas variables a lo largo del tiempo, ya que surgieron nuevas circunstancias y posiciones de grupos de interés que se presentaban como un desafío a la forma de gobierno. La creciente apertura de la economía (remitente al concepto de globalización) confirió una especial importancia a la competitividad, poniendo en relieve la interdependencia de los sectores público y privado (supuesto relacionado con la concepción que se tenga acerca de cuál debería ser el rol del Estado y cómo debe realizar sus productos y ofrecer sus servicios). Los ciudadanos plantean exigencias más complejas y al mismo tiempo resulta cuestionada la capacidad de los gobiernos para afrontar los persistentes problemas sociales. La acción gubernamental se desarrolla en un entorno marcado por muchas turbulencias e incertidumbre en el actual contexto de fuerte integración financiera”.

Se agrega que “En este contexto las estructuras político-administrativas y las fórmulas de gestión tradicionales devinieron cada vez más obsoletas para

resolver las demandas sociales actuales. La necesidad de cambios para preservar la misma capacidad de gobernar y de prestar servicios se tornó en un problema a resolver al momento de considerar la gobernabilidad y los sistemas democráticos de gobierno. De ahí la necesidad de reconsiderar las razones que tienen los gobiernos para intervenir, de encontrar nuevos estímulos, de reforzar los mecanismos de decisión y de reevaluar la relación coste eficacia en el sector público. ¿Cómo y cuáles fueron los criterios de implementación de reformas?, ¿A quiénes favorecieron y a quiénes perjudicaron las reformas?”.

Asimismo, se considera que “Una constante en la comprensión de la Administración Pública es el reconocimiento de su carácter disímbolo - ciencia, disciplina, práctica o conjunto de destrezas que deben ejecutarse e incluso como institución fundamental -, cuyo propósito es impulsar el desarrollo de la sociedad. Otra constante dice que cumple con tareas extensivas a todos los ciudadanos, que es el gobierno en acción y que constituye la actividad organizadora del Estado en la sociedad. Sin embargo, no tiene un denominador común que permita categorizarla de manera universal tanto por su objeto de estudio como por su método de investigación. Es aquí cuando empiezan a formularse planteamientos no siempre convergentes sino diversos e incluso encontrados. Si se alude al pensamiento europeo del siglo XIX, es en Francia donde tiene lugar la formación de la ciencia de la administración pública. Su autor pionero es Juan Carlos Bonnin quien en 1808 escribe Principios de administración. Aquí la administración pública se plantea como una ciencia social, ya que los argumentos que la sustentan dan cuenta de su identidad autónoma, su objeto de estudio y su método de investigación. La influencia de Bonnin llega a España y en 1842 Alejandro Oliván escribe Idea general de la administración. También fueron importantes las contribuciones del pensamiento alemán. Lorenzo Von Stein escribe La teoría de la administración pública. En México, en 1852 Luis de la Rosa escribe De la administración pública en México y medios para mejorarla. En esa obra ya se enuncia la dicotomía política- administración”.

Pérez (2011), en su Libro: La administración pública en el estado moderno: Enfoques teóricos para el análisis de la administración pública.; señala que:

“En el ámbito de las ciencias sociales, la administración pública es motivo de interpretaciones que generan polémica. A veces se la considera desde una visión introspectiva que resalta la importancia de los procedimientos, las estructuras y los procesos. También se resalta la importancia que tiene en y para la toma de decisiones. Otra interpretación asegura que la administración pública es un mero instrumento de la política con lo cual se desconoce su autonomía funcional para orientar, ejecutar y condicionar las políticas y los planes de gobierno”.

Se agrega que “Sin embargo, en una visión más acotada hacia el ámbito jurídico-institucional pueden encontrarse las siguientes interpretaciones:

- 1) Administración como actividad equivalente a la de gobierno: Históricamente, gobierno comprendía toda actividad del Estado. Al irse separando las funciones (judicial y legislativa), lo que quedó distinto de lo separado se comenzó a llamar administración. Por lo tanto, el gobierno es la alta dirección, la impulsión política que tiene en miras el interés general.
- 2) Administración como actividad subordinada a la de gobierno: Esta tesis supone que la actividad gubernativa consiste en fijar las grandes directrices de la orientación política, mediante la gestión de asuntos que afectan los intereses vitales de la comunidad. La función gubernativa tiene directa inmediatez constitucional, con rango supremo de jerarquía y no mediatizada como la función administrativa que supone actos subordinados o derivados. Este enfoque, según la ficha de cátedra, no basta para caracterizar acabadamente a la administración, distinguir entre administración y gobierno ni deslindar entre la actividad administrativa, legislativa y jurisdiccional.
- 3) Administración como actividad del Poder Ejecutivo. Esta noción no es aceptable por tomar un criterio orgánico (sin perjuicio de la crítica más detallada que se hará infra, su defecto reside en que no sólo administra el órgano ejecutivo.).

- 4) Administración como actividad Estatal que tiene en miras el funcionamiento de los servicios públicos. Esta tesis falla por reduccionista: el servicio público no es la única actividad de la administración pública, y fuera del mismo hay un amplio margen para el desarrollo de la actividad administrativa.
- 5) Administración como actividad del Estado que no es legislación ni justicia. Este criterio residual es engañosamente atractivo, pero su inconsecuencia lógica reside en que antes es preciso determinar qué es legislación y justicia.
- 6) Administración según el contenido de los actos de la actividad del Estado. Esta tesis sostiene que las funciones Estatales deben diferenciarse por el contenido de los actos con prescindencia de los órganos que emanan. En este caso, integran la función administrativa todos los actos que no sean “actos- reglas”, propios de la función legislativa. Se critica este razonamiento por partir de la idea de deberes jurídicos sin considerar los derechos, y por colocar la potestad reglamentaria en el campo de la legislación.
- 7) Administración como actividad de órganos ejecutivos dependientes. Se entiende por administración a las funciones de aquel complejo orgánico regido por relaciones de dependencia que se revelan en el derecho del superior de dar órdenes y en el deber del inferior de obedecerlas. Esta concepción presenta varias debilidades: no alcanza a los órganos superiores que no se subordinan y además se calificaría de legislativos a actos administrativos.
- 8) Administración como actividad del Estado que debe ejercerse dentro del orden jurídico y de acuerdo con los fines de la ley. En el hecho de que el coqueteo metodológico de la administración pública con la gerencia privada "es algo que definitivamente no la ha favorecido ni la favorece, dado que las propuestas esencialmente pragmáticas de aquella se apoyan en los valores de eficiencia y productividad”.

Según Flores (2015), en su Libro: La contabilidad gubernamental como instrumento de gestión para optimizar la toma de decisiones gerenciales en el Gobierno Regional de Ayacucho-2014; señala que:

“La contabilidad tiene como objetivo primordial contribuir a la mejora permanente de la toma de decisiones en los distintos niveles y sectores de gobierno, en el marco de la diversidad de transacciones que las entidades Gubernamentales deben registrar y procesar para la oportuna elaboración de la información contable, como sustento de la transparencia en las rendiciones de cuentas por la gestión de los recursos públicos, lo que comprende su programación, su obtención y su utilización para el cumplimiento de los objetivos sociales. En tal contexto, la contabilidad constituye la herramienta fundamental de las decisiones de Estado y debe, en consecuencia, responder a sus exigencias; siendo necesario para ello que su aplicación, no responda sólo a los cambios en la estructura del Estado, sino que debe armonizar con la normativa contable global, lo que implica la adopción de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público”.

De otro lado se agrega que, “como lo señala el MEF la Dirección General de Contabilidad Pública tiene competencia de carácter nacional como órgano rector del Sistema Nacional de Contabilidad, es la encargada de aprobar la normatividad contable de los sectores público y privado; elaborar la Cuenta General de la República procesando las rendiciones de cuentas remitidas por las entidades y empresas públicas; elaborar la Estadística Contable para la formulación de las cuentas nacionales, las cuentas fiscales, el planeamiento y la evaluación presupuestal y proporcionar información contable oportuna para la toma de decisiones en todas las entidades”.

Se agrega que “el Módulo de Saneamiento Contable es una herramienta informática desarrollada por la Dirección General de Contabilidad Pública – DGCP del Ministerio de Economía y Finanzas para ser utilizado por las entidades del sector público señaladas en el artículo 3° de la Ley N.º 29608 Ley que aprueba la Cuenta General de la República correspondiente al ejercicio fiscal. La contabilidad pública busca verificar el cumplimiento de lo establecido

en la Ley N.º 29608, cuyo objetivo es regular la obligatoriedad de las entidades públicas de efectuar las acciones administrativas necesarias para la revisión, análisis y depuración de la información contable, de manera que se proceda a las actividades de saneamiento contable que permitan revelar en los estados financieros la imagen fiel de su situación económica, financiera y patrimonial, determinando la existencia real de los bienes, derechos y obligaciones”.

Asimismo, se considera que “Los principales objetivos de la Contabilidad Gubernamental son los siguientes: Posibilitar la entrega oportuna de la información financiera necesaria en forma concisa y clara para la adopción de decisiones de alta dirección. Obtener de las entidades y organismos del sector público información financiera útil, adecuada, oportuna y confiable para fines de consolidación. Asegurar el cumplimiento de la ley en la ejecución presupuestal y en general de las diferentes transacciones que realiza el ente gubernamental. Orientar la gestión administrativa para asegurar el uso eficiente de los recursos del Estado. Medir el avance y cumplimiento de las metas del Gobierno, así como la distribución e impacto social del origen y aplicación de los recursos públicos”.

Asimismo, se considera que “El Sistema Nacional de Contabilidad es el conjunto de órganos, políticas, principios, normas y procedimientos de contabilidad de los sectores público y privado, de aceptación general y aplicada a las entidades y órganos que los conforman y que contribuyen al cumplimiento de sus fines y objetivos. En lo correspondiente al Sector Público, tiene por finalidad establecer las condiciones para la rendición de cuentas y la elaboración de la Cuenta General de la República. Se rige por los principios de uniformidad, integridad y oportunidad”.

Se agrega que “La Dirección Nacional de Contabilidad Pública, es el órgano rector del Sistema Nacional de Contabilidad, dicta las normas y establece los procedimientos relacionados con su ámbito, en el marco de lo establecido por la presente Ley, disposiciones complementarias y las Directivas e instructivos de Contabilidad. Las principales atribuciones de la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, en el marco de la Administración Financiera del Estado, son: Normar los procedimientos contables para el registro sistemático de todas

las transacciones de las entidades del Sector Público, con incidencia en la situación económico financiera. Elaborar los informes financieros correspondientes a la gestión de las mismas. Recibir y procesar las rendiciones de cuentas para la elaboración de la Cuenta General de la República. Evaluar la aplicación de las normas de contabilidad”.

Se complementa que “Son funciones de la contabilidad los siguientes: Ejercer la Rectoría del Sistema Administrativo Nacional de Contabilidad. Proponer las políticas y dictar las normas que como órgano rector del Sistema Administrativo Nacional de Contabilidad le corresponde. Emitir u oficializar las normas de contabilidad a aplicarse en el país. Normar los procedimientos contables para el registro de todas las transacciones en las entidades del Sector Público. Planear, organizar y conducir la capacitación para la correcta aplicación de las normas y procedimientos contables, por los usuarios del Sistema Administrativo Nacional de Contabilidad. Interpretar las normas contables que haya emitido en el ámbito de su competencia. Evaluar la correcta aplicación de las normas y procedimientos contables establecidos para las entidades del Sector Público”.

2.2.5. OTROS ASPECTOS TECNOLÓGICOS Y CIENTÍFICOS

Para Nieto (2014); en su Libro: El sistema integrado de administración financiera y la gestión financiera/presupuestal en el sector público en el Perú y Latinoamérica; señala que:

“A partir de enero de 1999, el SIAF se ha constituido en un sistema oficial de registro de las operaciones de Gasto e Ingreso de las UEs, sustituyendo diversos registros y reportes de la DNPP, la DGTP y la CPN. Cada mes las UEs reciben, a través del SIAF, su calendario de compromisos (CALCOM) elaborado por la DNPP. Las UEs registran en el SIAF sus operaciones de gastos e ingresos, información que luego es transmitida al MEF para su verificación y aprobación. En el Ciclo de Gasto las UEs registran sus operaciones (expedientes), cada una de las cuales incluye las Fases de Compromiso, Devengado y Girado. El registro del compromiso implica el uso de un clasificador de gasto a nivel específico, una fuente de financiamiento y la meta correspondiente asociada a ese gasto. El sistema verificará si esa operación está acorde al CALCOM aplicando el criterio

de techo presupuestal. La UE sólo puede comprometer su presupuesto dentro del mes de vigencia del calendario. El registro del devengado está asociado a la verificación del cumplimiento de la obligación por parte del proveedor, esto es la entrega de bienes. Esta fase requiere un compromiso previo que a su vez establece techos y otros criterios. El Devengado puede darse en el mismo mes o en otro posterior al registro del Compromiso. El registro del Girado requiere no sólo un Devengado previo (que a su vez establece techos) sino la correspondiente Autorización de Giro por parte de la DGTP, que aplica el criterio de Mejor Fecha. El Girado puede darse en el mismo mes o en otro posterior al registro del Devengado”.

Para Nieto (2014); en su Libro: El sistema integrado de administración financiera y la gestión financiera/presupuestal en el sector público en el Perú y Latinoamérica; señala que:

“La DGTP emite la Autorización de Pago de los Girados (cheques, cartas órdenes) de las UEs, transmitiéndose al BN, quien actualiza sus archivos con cada lote enviado, atendiendo a los beneficiarios de los Girados. El registro de la Fase Pagado en la UE es procesado automáticamente por el Sistema, con la información de los cheques y cartas órdenes pagados remitida por el BN. En el Ciclo de Ingreso, las UEs registran las Fases de Determinado y Recaudado. Las operaciones de gastos, ingresos y otras, complementarias, son contabilizadas utilizando la Tabla de Operaciones (TO SIAF), matriz que relaciona los Clasificadores Presupuestales con los Cuentas del Plan Contable Gubernamental. Estos registros son procesados por el Sistema, permitiendo la obtención de los Estados Financieros y Presupuestarios exigidos por el Ente Rector, la Contaduría Pública de la Nación (CPN), en el marco de la elaboración de la Cuenta General de la República. Cabe señalar que, 29 Pliegos (109 UEs) realizaron el Cierre Contable 1999 a través del Módulo Contable SIAF”.

Para Nieto (2014); en su Libro: El sistema integrado de administración financiera y la gestión financiera/presupuestal en el sector público en el Perú y Latinoamérica; señala que:

“En base a los trabajos desarrollados por el equipo SIAF, se logró que, a fines del 2004, un grupo de 850 Gobiernos locales (GLs) estuvieran entrenados para pasar a operar el módulo más importante, esto es el registro de las operaciones de gasto e ingreso, así como su contabilización. De estos 850 GLs se seleccionó un primer grupo de 606 GLs para realizar la implantación de este módulo en el 2005. Este grupo de municipios representa el 72% del presupuesto de todos los municipios. Debe destacarse que el Módulo de Ejecución, diseñado y desarrollado para los GLs, no es el mismo que operan las UEs de los Gobiernos Nacional y Regional (“Tecnológicamente” sí se trata de una sola versión para facilitar su mantenimiento. Sin embargo, internamente, sabe distinguir el tipo de institución). Se ha tomado muy en cuenta el carácter autónomo de su operación, aspecto crítico para la viabilidad del Proyecto, esto es limitar al mínimo aspectos formales y de entorno que introduzcan “ruido” en la implantación”.

Para Nieto (2014); en su Libro: El sistema integrado de administración financiera y la gestión financiera/presupuestal en el sector público en el Perú y Latinoamérica; señala que:

“En general, la estrategia se basa en el principio básico de “orden con autonomía”, es decir que no es incompatible la autonomía que gozan los GLs con el uso de un sistema que promueva el orden y la rendición de cuentas. En este sentido y, para ser consistente con este principio de autonomía, el municipio es el “centro” de la operación del Módulo de Ejecución Presupuestal del SIAF-GL, realizando, entre otras, tres tareas críticas que no requieren autorización del MEF ni de otra instancia: modificaciones presupuestales, construcción de su calendario y aprobación de los giros. Los Sistemas de Administración Financiera: En los últimos diez años en América Latina se han implementado SIAFs con diferentes resultados. En aquellos lugares en que los SIAFs se han aplicado con éxito, ha incrementado la legitimidad del sector público, se ha producido una rendición de cuentas oportuna y eficiente de los recursos públicos, han incrementado la responsabilidad y la transparencia de los gobiernos y ha sido posible realizar auditorías y fortalecer los controles internos en entidades gubernamentales”.

Para Nieto (2014); en su Libro: El sistema integrado de administración financiera y la gestión financiera/presupuestal en el sector público en el Perú y Latinoamérica; señala que:

“SIAF son las siglas con las que buena parte de la administración pública nacional y regional se refiere al “Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado”. El SIAF se ha convertido en un instrumento central en la administración del día a día del Estado y tiene mucho que ver con las preocupaciones cotidianas de la población y por cierto también de los gobiernos locales. EL SIAF es un sistema integrado por varios subsistemas que planean, procesan y reportan información sobre los recursos financieros públicos. Incluye contabilidad, presupuesto, tesorería, deuda. Se aplica a distintos niveles de gobierno (central, descentralizado, municipal). Permite desagregar territorialmente (y por otros criterios) la información”.

III. METODO

3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

TIPO DE INVESTIGACIÓN

- 1) Esta investigación es de tipo básica y empírica.
- 2) Este trabajo se basa en las teorizaciones de la información y comunicación del Área de Tesorería y administración por objetivos en la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana.
- 3) La investigación es del nivel descriptivo-explicativo.
- 4) Es del nivel descriptivo, por cuanto se detalla la información y comunicación del Área de Tesorería; y, la administración por objetivos en la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana.
- 5) Asimismo, es del nivel explicativo, por cuanto se explica la incidencia de la información y comunicación del Área de Tesorería en la administración por objetivos en la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana.

3.2. AMBITO TEMPORAL Y ESPACIAL

El trabajo se delimitó de la siguiente manera:

1) AMBITO TEMPORAL:

Este trabajo es una propuesta de actualidad; sin embargo, para fines de disponer información se consideró desde el período 2015 hasta la actualidad.

2) AMBITO ESPACIAL:

Este trabajo alcanza a la Dirección de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana que cubre los Distritos de Villa El Salvador, Lurín, Pachacamac, Pucusana, Punta Hermosa, Punta Negra, San Bartolo, y Santa María del Mar.

3.3. VARIABLES

VARIABLE INDEPENDIENTE E INDICADORES

Variable independiente:

X: Información y comunicación del Área de Tesorería

Indicadores:

X1. Información interna y externa

X2. Comunicación multidireccional

X3. Normas del Área de Tesorería

X4. Medidas eficientes de Tesorería

VARIABLE DEPENDIENTE E INDICADORES

Variable dependiente:

Y: Administración por objetivos institucional

Indicadores:

Y1. Metas institucionales

Y2. Misión institucional

Y3. Economía y eficiencia institucional

Y4. Mejora continua institucional

3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA

POBLACIÓN

- 1) La población de la investigación estuvo conformada por 57 personas
- 2) Dichas personas estuvieron relacionadas con la información y comunicación del Área de Tesorería; y, la administración por objetivos en la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana.

En detalle la población estuvo conformada de la siguiente manera:

NR	PARTICIPANTES	CANTIDAD	PORCENTAJE
1	Personal de Tesorería	10	17.54%
2	Personal de Logística	10	17.54%
3	Personal de Contabilidad	10	17.54%
4	Personal de Presupuesto	10	17.54%
5	Personal de Administración	17	29.84%
	TOTAL	57	100.00%

MUESTRA DE LA INVESTIGACIÓN

La muestra estuvo conformada por 50 personas. En detalle la muestra estuvo conformada de la siguiente manera:

NR	PARTICIPANTES	CANTIDAD	PORCENTAJE
1	Personal de Tesorería	9	17.54%
2	Personal de Logística	9	17.54%
3	Personal de Contabilidad	9	17.54%
4	Personal de Presupuesto	9	17.54%
5	Personal de Administración	14	29.84%
	TOTAL	50	100.00%

3.5. INSTRUMENTOS

Los instrumentos de recolección de datos que se utilizaron en la investigación fueron los cuestionarios, fichas de encuesta y Guías de análisis.

1) Cuestionarios:

Los cuestionarios fueron los documentos que han contenido las preguntas de carácter cerrado sobre la información y comunicación del Área de Tesorería; y,

la administración por objetivos en la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana.

El carácter cerrado fue por el poco tiempo que dispusieron los encuestados para responder sobre la investigación. También han contenido un cuadro de respuesta con las alternativas correspondientes.

2) **Fichas bibliográficas:**

Las fichas bibliográficas fueron utilizadas para tomar información de las distintas fuentes bibliográficas.

3) **Guías de análisis documental:**

Las guías de análisis documental sirvieron de ruta para analizar las diferentes fuentes bibliográficas que se han utilizado de la investigación.

3.6. PRECEDIMIENTOS

1) **Ordenamiento y clasificación:**

El ordenamiento y clasificación permitió ordenar y clasificar la información y comunicación del Área de Tesorería; y, la administración por objetivos en la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana; en forma ordenada, de modo de interpretarla y sacarle el máximo provecho.

2) **Registro manual:**

El registro manual se aplicó para digitar la información de las diferentes fuentes sobre la información y comunicación del Área de Tesorería; y, la administración por objetivos en la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana.

3) **Proceso computarizado con Excel:**

El proceso computarizado con Excel, se aplicó para determinar diversos cálculos matemáticos y estadísticos de utilidad sobre la información y comunicación del Área de Tesorería; y, la administración por objetivos en la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana.

4) **Proceso computarizado con SPSS:**

El proceso computarizado con SPSS se aplicó para determinar indicadores promedios, de asociación y otros sobre la información y comunicación del Área

de Tesorería; y, la administración por objetivos en la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana.

3.7. ANÁLISIS DE DATOS

Análisis documental:

El análisis documental permitió comprender cada una de las fuentes bibliográficas de la investigación realizada,

Indagación:

La indagación fue la técnica que facilitó disponer de datos de cierto nivel de razonabilidad sobre la información y comunicación del Área de Tesorería; y, la administración por objetivos en la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana.

Conciliación de datos:

La conciliación de datos permitió comparar los datos sobre la información y comunicación del Área de Tesorería; y, la administración por objetivos en la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana de algunos autores con otros para que sean tomados en cuenta en la investigación.

Tabulación de cuadros con cantidades y porcentajes:

La tabulación de cuadros con cantidades y porcentajes fue la técnica que permitió presentar la información sobre la información y comunicación del Área de Tesorería; y, la administración por objetivos en la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana, en forma de tablas para poder analizarlo e interpretarlo, de tal modo que sea de utilidad para la investigación.

Comprensión de gráficos:

La comprensión de gráficos se utilizó para para presentar gráficamente la información sobre la información y comunicación del Área de Tesorería; y, la administración por objetivos en la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana; con el propósito de poder analizarlo e interpretarlo para obtener conclusiones.

IV. RESULTADOS

4.1. CONTRASTACIÓN DE LA HIPÓTESIS

- 1) La hipótesis estadística es una afirmación respecto a las características de la población. Contrastar una hipótesis es comparar las predicciones realizadas por el investigador con la realidad observada.
- 2) Si dentro del margen de error que se ha admitido 5.00%, hay coincidencia, se acepta la hipótesis y en caso contrario se rechaza. Este es el criterio fundamental para la contrastación.
- 3) Este es un criterio generalmente aceptado en todos los medios académicos y científicos.
- 4) Existen muchos métodos para contrastar las hipótesis. Algunos con sofisticadas fórmulas y otros que utilizan modernos programas informáticos.
- 5) Todos de una u otra forma explican la forma como es posible confirmar una hipótesis.
- 6) En este trabajo se ha utilizado el software SPSS por su versatilidad y comprensión de los resultados obtenidos.
- 7) Para efectos de contrastar la hipótesis es necesario disponer de los datos de las variables: Independiente y dependiente.
- 8) La variable independiente es **INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL ÁREA DE TESORERÍA**
- 9) La variable dependiente es **ADMINISTRACIÓN POR OBJETIVOS INSTITUCIONAL.**

Los resultados del Sistema SPSS, son los siguientes:

1) ESTADÍSTICOS OBTENIDOS

TABLA DE ESTADÍSTICOS:

ESTADÍSTICOS		INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL ÁREA DE TESORERÍA	ADMINISTRACIÓN POR OBJETIVOS INSTITUCIONAL
Muestra	Válidos	100	100
	Perdidos	000	000
Media		83.86%	83.98%
Desviación típica.		4.39%	3.43%

Fuente: Encuesta realizada

Explicación

Los estadísticos más relevantes son:

Media o valor promedio de las variables: Independiente= 83.86% y la Dependiente= 83.98 %.

Estos porcentajes revelan un promedio aceptable para las variables, pero mejor para la dependiente que es la se desea remediar.

Desviación típica calcula el grado de desviación de los valores en relación con el valor promedio, variable independiente = 4.39% y la dependiente =3.43% lo que evidencia una alta concentración en los resultados, pero superior para la dependiente, lo que beneficia el patrón de investigación realizado.

2) CORRELACION ENTRE VARIABLES

VARIABLES DE LA INVESTIGACION	INDICADORES ESTADÍSTICOS	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL ÁREA DE TESORERÍA	ADMINISTRACIÓN POR OBJETIVOS INSTITUCIONAL
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL ÁREA DE TESORERÍA	Correlación de Pearson	100%	88.45%
	Sig. (bilateral)		3.35%
	Muestra	100	100
ADMINISTRACIÓN POR OBJETIVOS INSTITUCIONAL	Correlación de Pearson	88.45%	100%
	Sig. (bilateral)	3.35%	
	Muestra	100	100

Explicación:

Valor de la correlación es 88.45% es decir 0.8845, cual revela una correlación positiva, por tanto, aceptable.

Valor de significancia (p), igual a 3.35%, el cual está por debajo del margen de mismo de error aceptado 5.00%, lo cual dentro del ámbito de la estadística autoriza reconocer eficacia a la hipótesis del estudio y la ineficacia de la nula.

De lo anterior se evidencia que existe una correlación aceptable la cual no es producto del destino, sino por la metodología empleada en el estudio.

4.2. ESTUDIO DE LA ENCUESTA

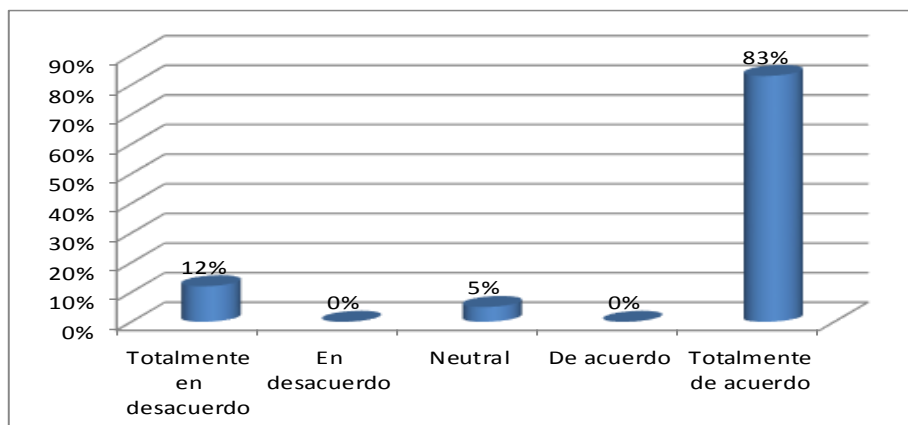
TABLA No. 1:

La información y comunicación podrá influir positivamente en la administración por objetivos de la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana.

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Totalmente en desacuerdo	09	17.00
2	En desacuerdo	00	00.00
3	Neutral	00	00.00
4	De acuerdo	00	00.00
5	Totalmente de acuerdo	41	83.00
	TOTAL	50	100.00

Fuente: Encuesta realizada, según numeral 1.9.2.

GRAFICO No 1:



Fuente: Encuesta realizada, según numeral 1.9.2.

INTERPRETACIÓN:

El 83% de los encuestados acepta que la información y comunicación podrá influir positivamente en la administración por objetivos de la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana.

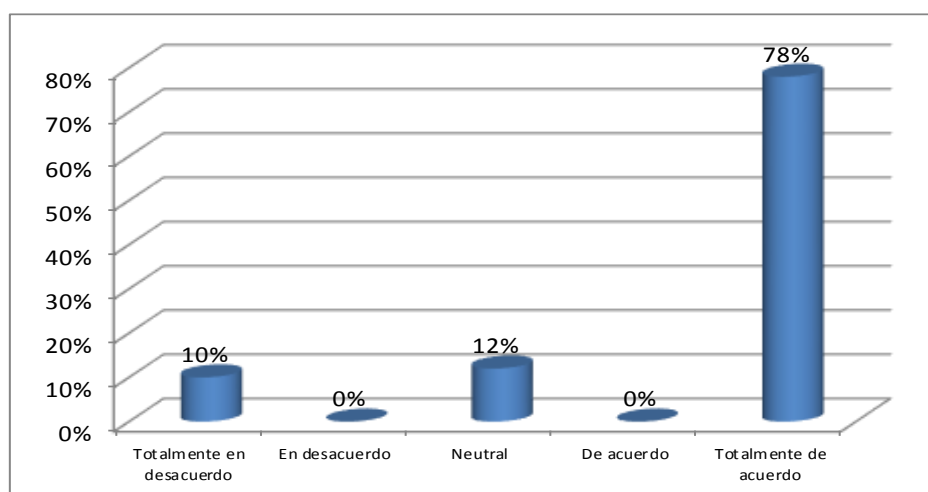
TABLA No. 2:

La información interna del Área de Tesorería debe estar referida sobre los ingresos, egresos y saldos de los recursos financieros de la Red de Salud.

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Totalmente en desacuerdo	08	16.00
2	En desacuerdo	00	0.00
3	Neutral	03	06.00
4	De acuerdo	00	00.00
5	Totalmente de acuerdo	39	78.00
	TOTAL	50	100.00

Fuente: Encuesta realizada, según numeral 1.9.2.

GRAFICO NR 2:



Fuente: Encuesta realizada, según numeral 1.9.2.

INTERPRETACIÓN:

Este resultado del 78% de los encuestados acepta que la información interna del Área de Tesorería debe estar referida sobre los ingresos, egresos y saldos de los recursos financieros de la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana. Es muy relevante contar con más y mejor información sobre los conceptos antes indicados.

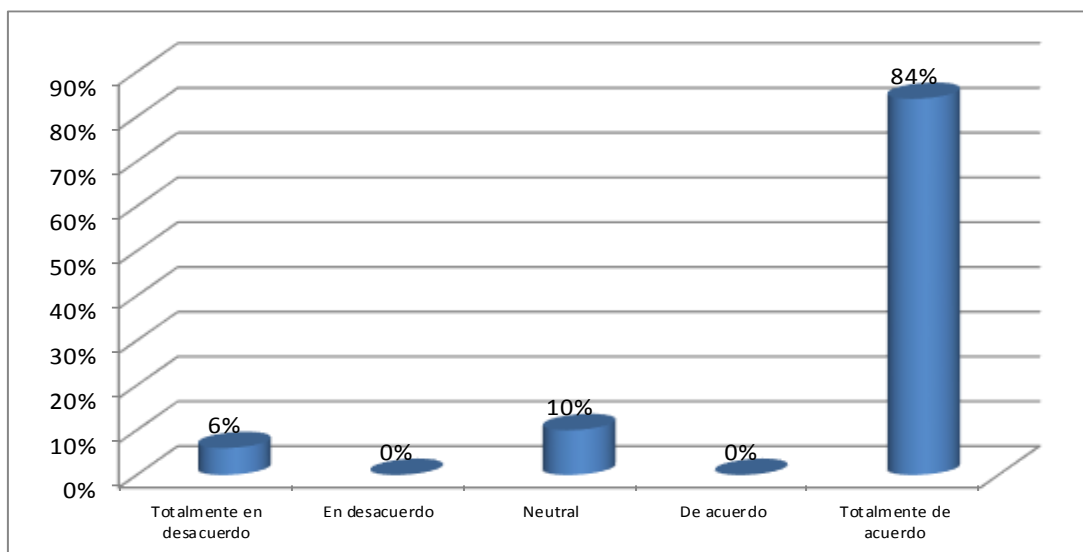
TABLA No. 3:

La información externa del Área de Tesorería debe estar referida a las normas, medidas y pautas en general del Sistema Nacional de Tesorería

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Totalmente en desacuerdo	08	16.00
2	En desacuerdo	00	0.00
3	Neutral	00	00.00
4	De acuerdo	00	00.00
5	Totalmente de acuerdo	42	84.00
	TOTAL	50	100.00

Fuente: Encuesta realizada, según numeral 1.9.2.

GRAFICO No. 3:



Fuente: Encuesta realizada, según numeral 1.9.2.

INTERPRETACIÓN:

El 84% de los encuestados acepta que la información externa del Área de Tesorería debe estar referida a las normas, medidas y pautas en general del Sistema Nacional de Tesorería.

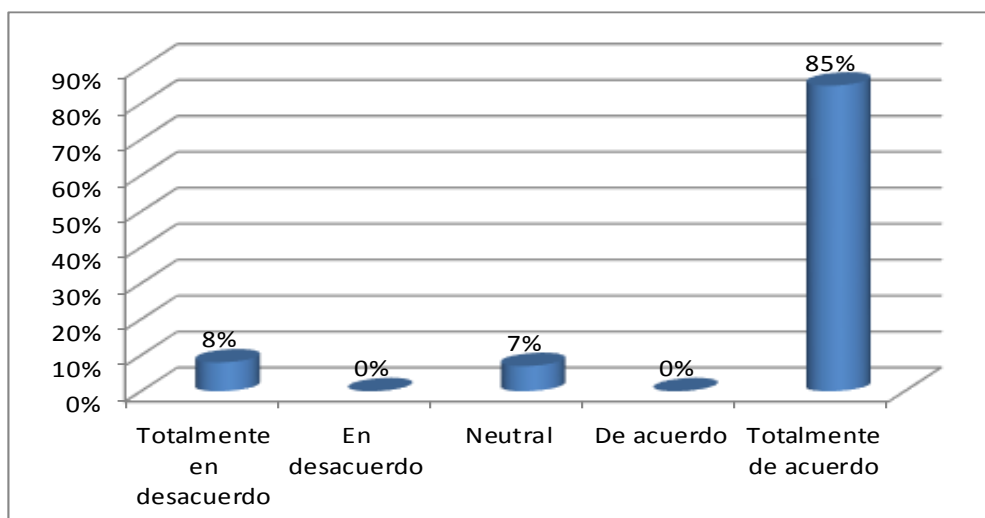
TABLA No. 4:

La comunicación multidireccional del Área de Tesorería se refiere al traslado de la información a todas las dependencias de la Red.

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Totalmente en desacuerdo	4	8.00
2	En desacuerdo	00	0.00
3	Neutral	4	7.00
4	De acuerdo	00	00.00
5	Totalmente de acuerdo	42	85.00
	TOTAL	50	100.00

Fuente: Encuesta realizada, según numeral 1.9.2.

GRAFICO No. 4:



Fuente: Encuesta realizada, según numeral 1.9.2.

INTERPRETACIÓN:

Este resultado favorece el modelo de investigación desarrollado; por cuanto el 65% de los encuestados acepta que la comunicación multidireccional del Área de Tesorería se refiere al traslado de la información a todas las dependencias de la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana

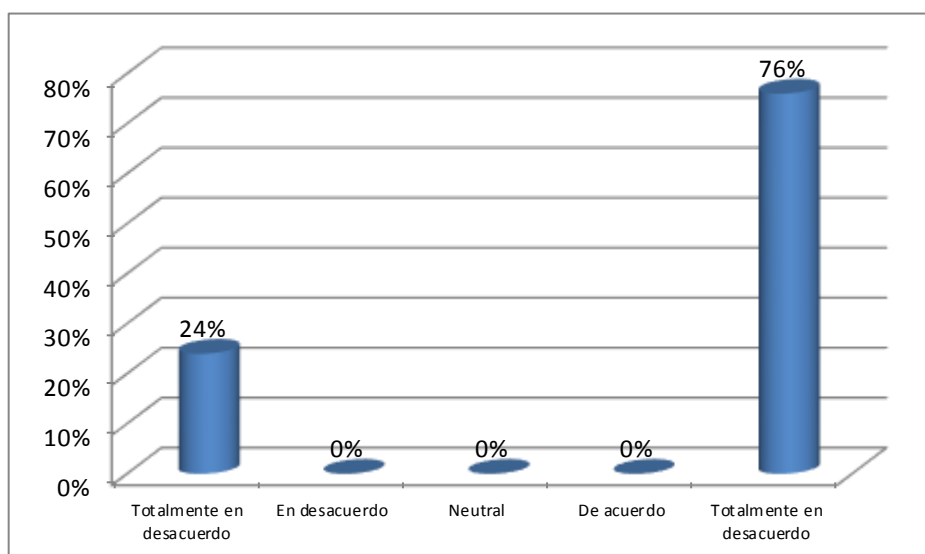
TABLA No. 5:

La comunicación multidireccional tiene como objetivo que el personal conozca la situación financiera de la entidad.

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Totalmente en desacuerdo	07	14.00
2	En desacuerdo	00	00.00
3	Neutral	05	10.00
4	De acuerdo	00	00.00
5	Totalmente de acuerdo	38	76.00
	TOTAL	50	100.00

Fuente: Encuesta realizada, según numeral 1.9.2.

GRAFICO No. 5:



Fuente: Encuesta realizada, según numeral 1.9.2.

INTERPRETACIÓN:

El 76% de los encuestados acepta que la comunicación multidireccional tiene como objetivo que el personal conozca la situación financiera de la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana. La información ayuda en la mejor gestión empresarial.

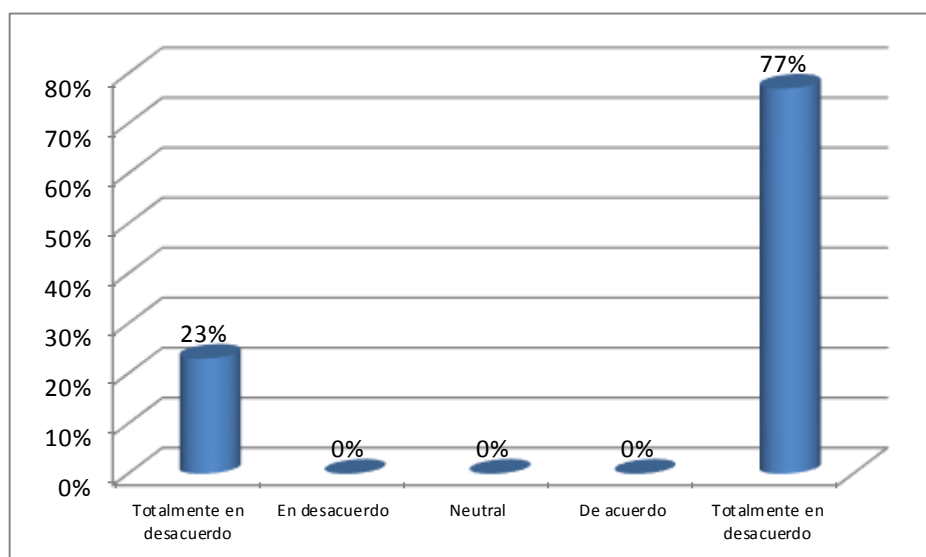
TABLA No. 6:

Las normas del Área de Tesorería están contenidas en los principios del Sistema Nacional de Tesorería

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Totalmente en desacuerdo	12	23.00
2	En desacuerdo	00	0.00
3	Neutral	00	00.00
4	De acuerdo	00	00.00
5	Totalmente de acuerdo	38	77.00
	TOTAL	50	100.00

Fuente: Encuesta realizada, según numeral 1.9.2.

GRAFICO No. 6:



Fuente: Encuesta realizada, según numeral 1.9.2.

INTERPRETACIÓN:

El 77% de los encuestados acepta que las normas del Área de Tesorería están contenidas en los principios del Sistema Nacional de Tesorería y por tanto deben conocerse, comprenderse y aplicarse correctamente.

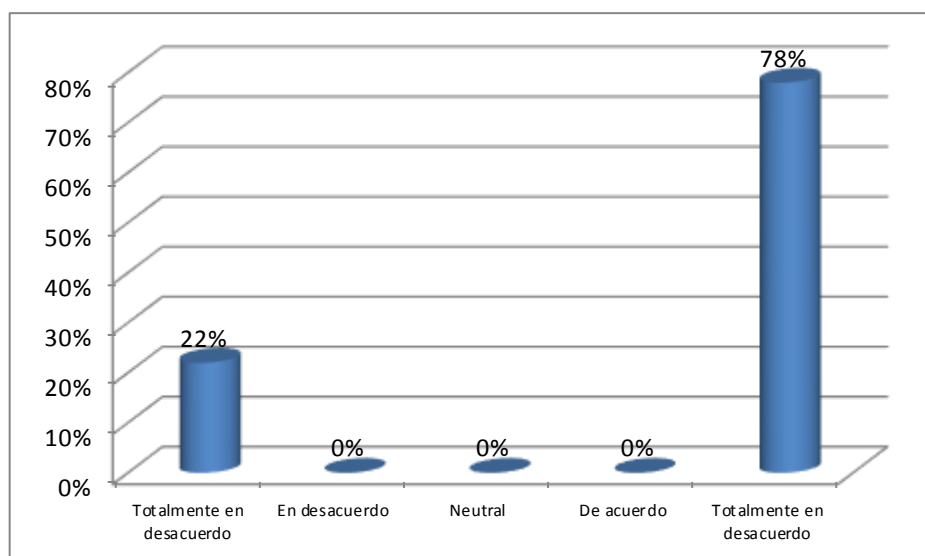
TABLA No. 7:

Las normas del Área de Tesorería están concentradas en la Directiva de Tesorería del Sistema Nacional de Tesorería

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Totalmente en desacuerdo	11	22.00
2	En desacuerdo	00	00.00
3	Neutral	00	00.00
4	De acuerdo	00	00.00
5	Totalmente de acuerdo	39	78.00
	TOTAL	50	100.00

Fuente: Encuesta realizada, según numeral 1.9.2.

GRAFICO No. 7:



Fuente: Encuesta realizada, según numeral 1.9.2.

INTERPRETACIÓN:

E 78% de los encuestados acepta que las normas del Área de Tesorería están concentradas en la Directiva de Tesorería del Sistema Nacional de Tesorería, la cual debe ser de conocimiento, comprensión y aplicación del personal de dicha Área.

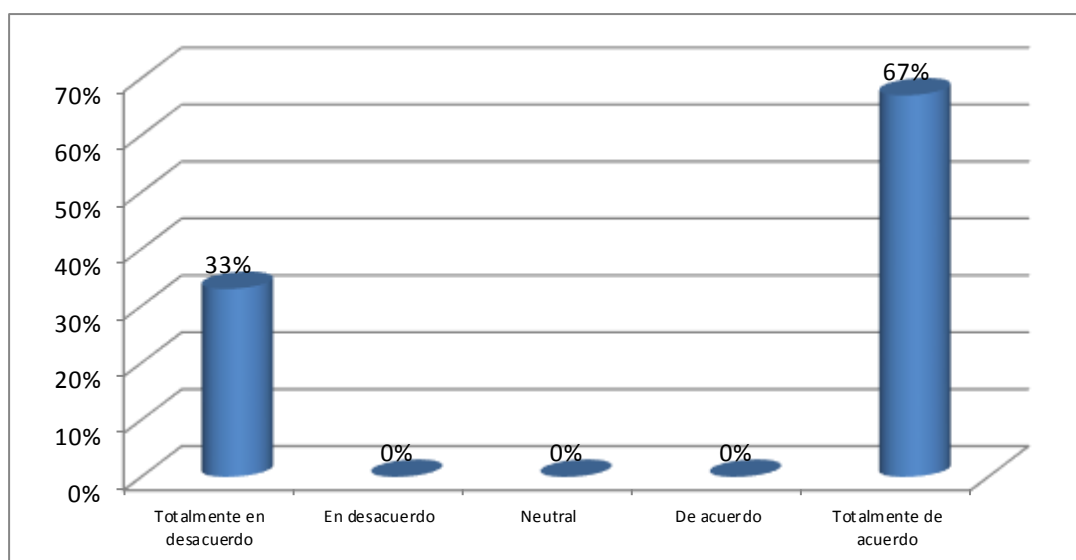
TABLA No. 8:

Las medidas eficientes son las políticas del Área de Tesorería para poder realizar un trabajo eficiente en la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana.

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Totalmente en desacuerdo	17	33.00
2	En desacuerdo	00	0.00
3	Neutral	00	00.00
4	De acuerdo	00	00.00
5	Totalmente de acuerdo	33	67.00
	TOTAL	50	100.00

Fuente: Encuesta realizada, según numeral 1.9.2.

GRAFICO No. 8:



Fuente: Encuesta realizada, según numeral 1.9.2.

INTERPRETACIÓN:

Este resultado favorece el modelo de investigación desarrollado; por cuanto el 67% de los encuestados acepta que las medidas eficientes son las políticas del Área de Tesorería para poder realizar un trabajo eficiente en la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana.

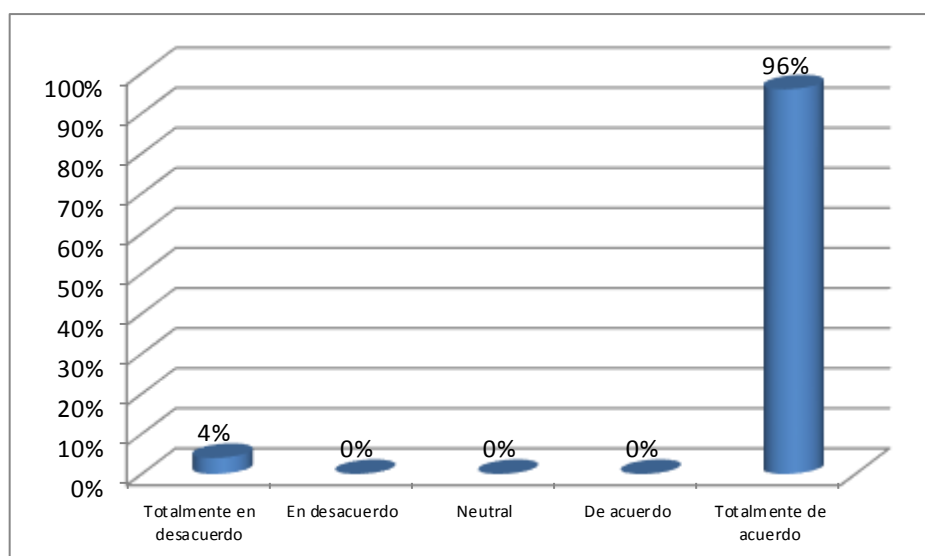
TABLA No. 9:

Las medidas eficientes son las estrategias y tácticas relacionadas con los flujos financieros de la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana.

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Totalmente en desacuerdo	2	4.00
2	En desacuerdo	00	0.00
3	Neutral	00	00.00
4	De acuerdo	00	00.00
5	Totalmente de acuerdo	48	96.00
	TOTAL	50	100.00

Fuente: Encuesta realizada, según numeral 1.9.2.

GRAFICO No. 9:



Fuente: Encuesta realizada, según numeral 1.9.2.

INTERPRETACIÓN:

Este resultado favorece el modelo de investigación desarrollado; por cuanto el 96% de los encuestados acepta que las medidas eficientes son las estrategias y tácticas relacionadas con los flujos financieros de la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana.

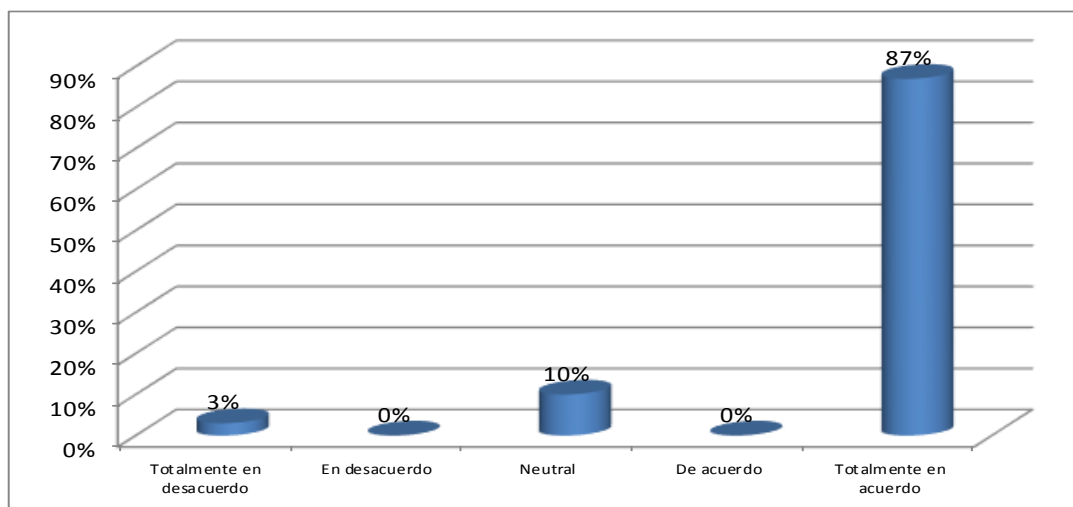
TABLA No. 10:

La administración por objetivos es el modelo de gestión donde se planifica, organizada, dirige y controla recursos y actividades orientadas a lograr las metas, objetivos y misión.

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Totalmente en desacuerdo	2	3.00
2	En desacuerdo	00	0.00
3	Neutral	5	10.00
4	De acuerdo	00	00.00
5	Totalmente de acuerdo	45	87.00
	TOTAL	50	100.00

Fuente: Encuesta realizada, según numeral 1.9.2.

GRAFICO No. 10:



Fuente: Encuesta realizada, según numeral 1.9.2.

INTERPRETACIÓN:

Este resultado favorece el modelo de investigación desarrollado; por cuanto el 87% de los encuestados acepta que la administración por objetivos es el modelo de gestión donde se planifica, organizada, dirige y controla recursos y actividades orientadas a lograr las metas, objetivos y misión de la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana.

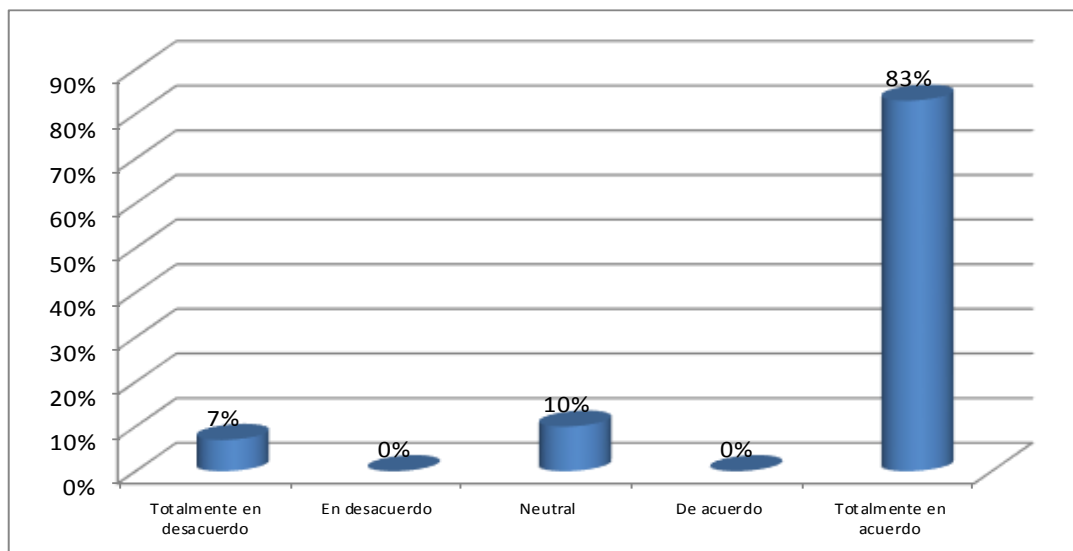
TABLA No. 11:

Las metas institucionales son los propósitos de corto plazo que debe cumplir la entidad.

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Totalmente en desacuerdo	09	17.00
2	En desacuerdo	00	00.00
3	Neutral	05	00.00
4	De acuerdo	00	00.00
5	Totalmente de acuerdo	41	83.00
	TOTAL	50	100.00

Fuente: Encuesta realizada, según numeral 1.9.2.

GRAFICO No. 11:



Fuente: Encuesta realizada, según numeral 1.9.2.

INTERPRETACIÓN:

El 83% de los encuestados acepta que las metas institucionales son los propósitos de corto plazo que debe cumplir la entidad para estar en el marco de las leyes.

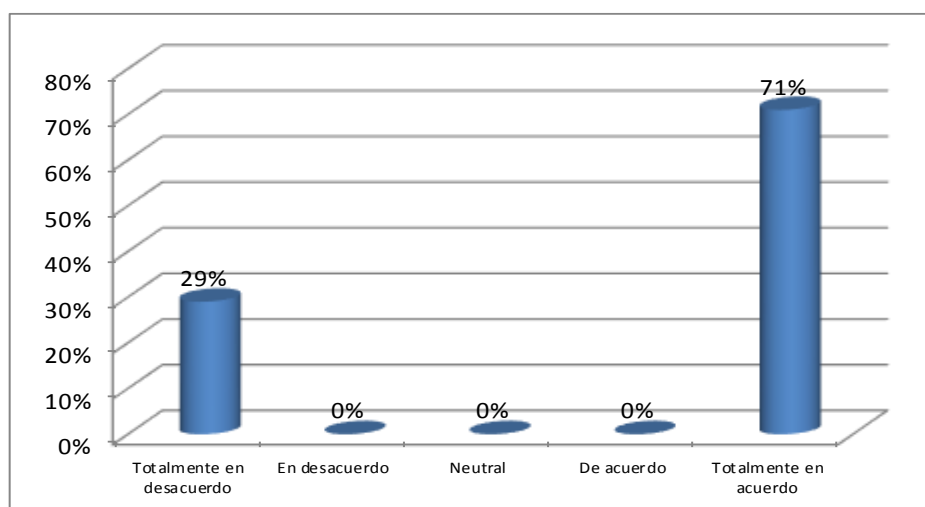
TABLA No. 12:

Las metas son parte de los objetivos de la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Totalmente en desacuerdo	05	10.00
2	En desacuerdo	00	0.00
3	Neutral	10	19.00
4	De acuerdo	00	00.00
5	Totalmente de acuerdo	35	71.00
	TOTAL	50	100.00

Fuente: Encuesta realizada, según numeral 1.9.2.

GRAFICO No. 12:



Fuente: Encuesta realizada, según numeral 1.9.2.

INTERPRETACIÓN:

El 71% de los encuestados acepta que las metas son parte de los objetivos de la Red. Dichas metas se dan en diferentes áreas y todas ayudan a los objetivos.

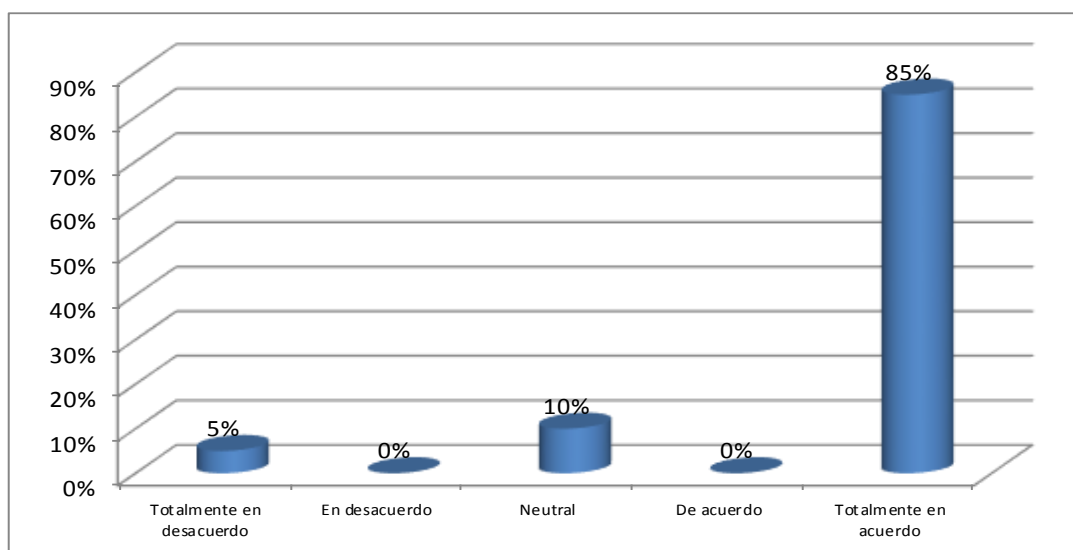
TABLA No. 13:

La misión institucional está referida a las actividades que le compete hacer de la mejor manera a la Red.

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Totalmente en desacuerdo	3	5.00
2	En desacuerdo	00	00.00
3	Neutral	5	10.00
4	De acuerdo	00	00.00
5	Totalmente de acuerdo	42	85.00
	TOTAL	50	100.00

Fuente: Encuesta realizada, según numeral 1.9.2.

GRAFICO No. 13:



Fuente: Encuesta realizada, según numeral 1.9.2.

INTERPRETACIÓN:

El 85% de los encuestados acepta que la misión institucional está referida a las actividades que le compete hacer a la Red para cumplir con la razón de ser de dicha entidad.

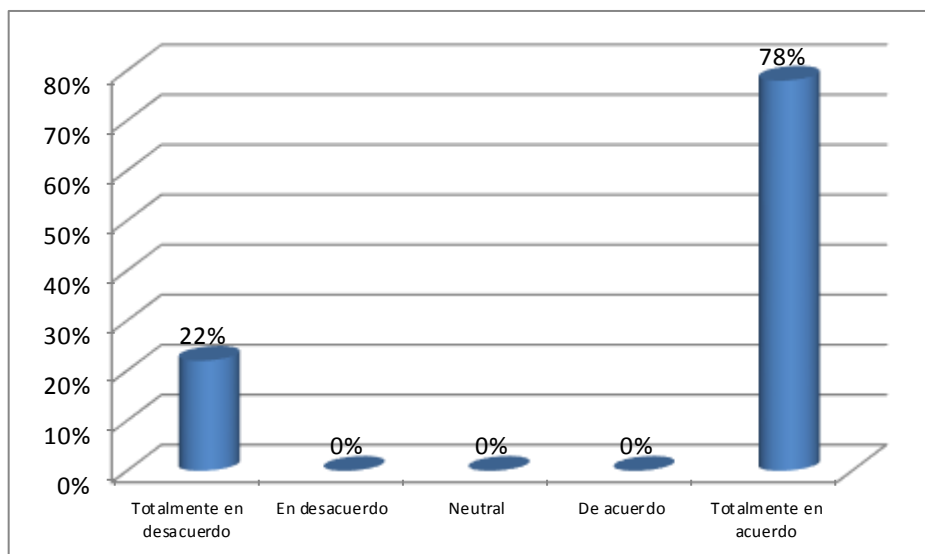
TABLA No. 14:

La misión institucional está compuesta por las metas y objetivos de la Red.

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Totalmente en desacuerdo	11	22.00
2	En desacuerdo	00	00.00
3	Neutral	00	00.00
4	De acuerdo	00	00.00
5	Totalmente de acuerdo	39	78.00
	TOTAL	50	100.00

Fuente: Encuesta realizada, según numeral 1.9.2.

GRAFICO No. 14:



Fuente: Encuesta realizada, según numeral 1.9.2.

INTERPRETACIÓN:

El 78% de los encuestados acepta que la misión institucional está compuesta por las metas y objetivos de la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana. La entidad debe cumplir la misión y en las mejores condiciones.

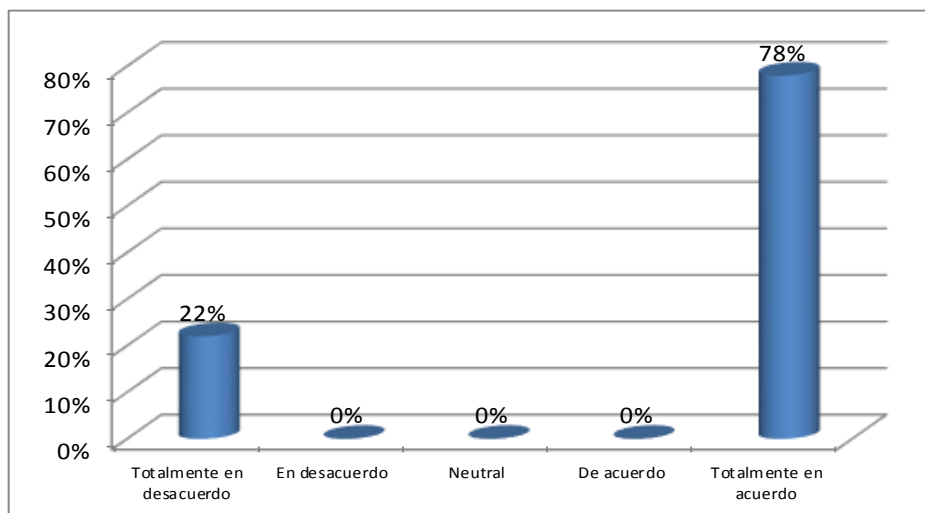
TABLA No. 15:

La economía institucional se relaciona con la reducción de costos y mejora de los beneficios de la entidad.

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Totalmente en desacuerdo	11	22.00
2	En desacuerdo	00	00.00
3	Neutral	00	00.00
4	De acuerdo	00	00.00
5	Totalmente de acuerdo	39	78.00
	TOTAL	50	100.00

Fuente: Encuesta realizada, según numeral 1.9.2.

GRAFICO No. 15:



Fuente: Encuesta realizada, según numeral 1.9.2.

INTERPRETACIÓN:

El 78% de los encuestados acepta que la economía institucional se relaciona con la reducción de costos y mejora de los beneficios de la Red. En todo momento la entidad tiene que buscar lograr una buena economía institucional.

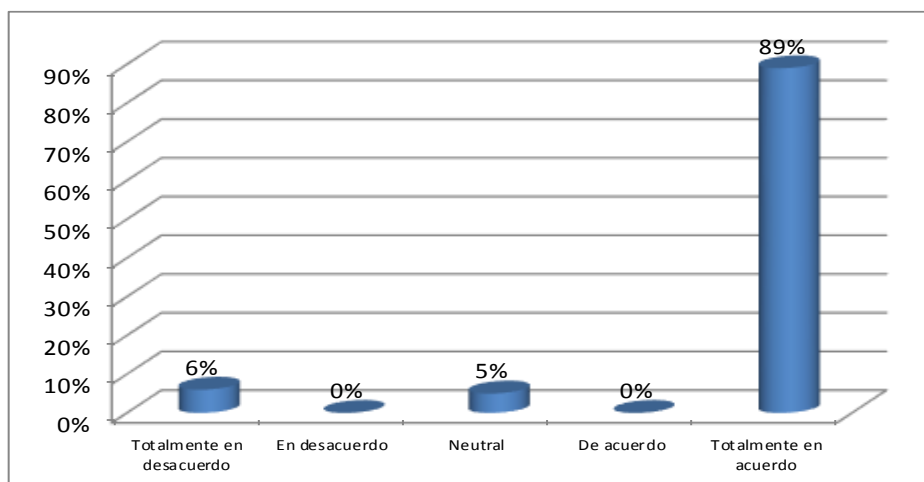
TABLA No. 16:

La eficiencia institucional está relacionada con la racionalización de los recursos y el mejor aprovechamiento de los mismos en la Red.

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Totalmente en desacuerdo	3	6.00
2	En desacuerdo	00	0.00
3	Neutral	3	5.00
4	De acuerdo	00	00.00
5	Totalmente de acuerdo	44	89.00
	TOTAL	50	100.00

Fuente: Encuesta realizada, según numeral 1.9.2.

GRAFICO No. 16:



Fuente: Encuesta realizada, según numeral 1.9.2.

INTERPRETACIÓN:

El 89% de los encuestados acepta que la eficiencia institucional está relacionada con la racionalización de los recursos y el mejor aprovechamiento de los mismos en la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana.

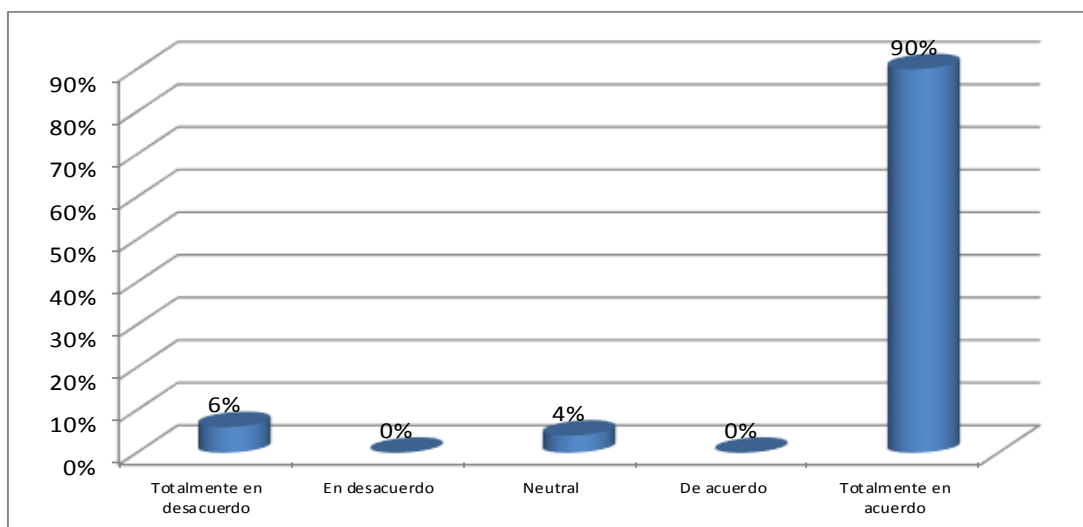
TABLA No. 17:

La mejora continua institucional está relacionada con la creatividad e innovación en los elementos institucionales.

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Totalmente en desacuerdo	03	06.00
2	En desacuerdo	00	00.00
3	Neutral	02	04.00
4	De acuerdo	00	00.00
5	Totalmente de acuerdo	45	90.00
	TOTAL	50	100.00

Fuente: Encuesta realizada, según numeral 1.9.2.

GRAFICO No. 17:



Fuente: Encuesta realizada, según numeral 1.9.2.

INTERPRETACIÓN:

El 90% de los encuestados acepta que la mejora continua institucional está relacionada con la creatividad e innovación en los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos; actividades, procesos y procedimientos de la entidad.

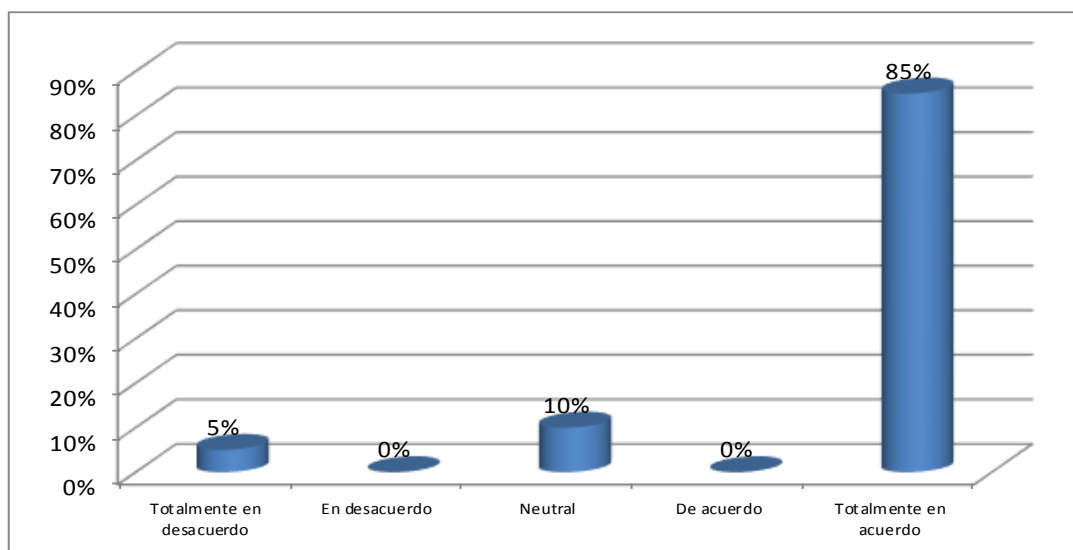
TABLA No. 18:

La mejora continua institucional está relacionada con el cumplimiento de la misión de la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana.

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Totalmente en desacuerdo	3	5.00
2	En desacuerdo	00	00.00
3	Neutral	5	10.00
4	De acuerdo	00	00.00
5	Totalmente de acuerdo	42	85.00
	TOTAL	50	100.00

Fuente: Encuesta realizada, según numeral 1.9.2.

GRAFICO No. 18:



Fuente: Encuesta realizada, según numeral 1.9.2.

INTERPRETACIÓN:

El 85% de los encuestados acepta que la mejora continua institucional está relacionada con el cumplimiento de la misión de la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana.

V. DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

5.1. De la contrastación estadística

- El método estadístico indico que: Media o valor promedio de las variables: Independiente= 83.86% y la Dependiente= 83.98 %, porcentajes que revelan un promedio aceptable para las variables, pero mejor para la dependiente que es la se desea remediar.

Desviación típica para variable independiente = 4.39% y la dependiente =3.43% lo que evidencia una alta concentración en los resultados, pero superior para la dependiente, lo que beneficia el patrón de investigación realizado.

- En base al cuadro del SPSS tenemos un valor de significancia (p), igual a 3.35%, el cual está por debajo del margen de mismo de error aceptado 5.00%, lo cual dentro del ámbito de la estadística autoriza reconocer eficacia a la hipótesis del estudio y la ineficacia de la nula.

De lo anterior se evidencia que existe una correlación aceptable la cual no es producto del destino, sino por la metodología empleada en el estudio.

5.2. De los resultados obtenidos

La discusión se ha llevado a cabo en los principales resultados del trabajo de investigación:

El resultado del 83% de los encuestados ha aceptado que la información y comunicación podrá influir positivamente en la administración por objetivos de la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana. Este resultado es similar al 82% presentado, aunque en otra dimensión espacial y temporal, por Campos Gonzales, Stephany Asunción (2015). Propuesta de diseño de control interno para mejorar la eficiencia del Área de Tesorería en la Empresa Constructora Concisa en la Ciudad De Chiclayo 2014. Tesis presentada en la Universidad Católica Santo Toribio De Mogrovejo. Ambos resultados son razonables y por tanto favorecen la investigación realizada.

El 87% de los encuestados acepta que la administración por objetivos es el modelo de gestión donde se planifica, organiza, dirige y controla recursos y actividades orientadas a lograr las metas, objetivos y misión de la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana. Este resultado es similar al 85% presentado, aunque en otra dimensión espacial y temporal, por Campos Gonzales, Stephany Asunción (2015). Propuesta de diseño de control interno para mejorar la eficiencia del Área de Tesorería en la Empresa Constructora Concisa en la Ciudad De Chiclayo 2014. Tesis presentada en la Universidad Católica Santo Toribio De Mogrovejo. Ambos resultados son razonables y por tanto favorecen la investigación realizada.

VI. CONCLUSIONES

Las conclusiones se relacionan con los objetivos de la investigación y son las siguientes:

- 1) Se ha determinado que la información y comunicación del Área de Tesorería influye en alto grado en la administración por objetivos de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana.
- 2) Se ha establecido que la información interna y externa del Área de Tesorería influye en alto grado en la administración por objetivos de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana.
- 3) Se ha determinado que la comunicación multidireccional del Área de Tesorería influye en alto grado en la administración por objetivos de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana.
- 4) ¿Se ha establecido que las normas del Área de Tesorería influyen en alto grado en la administración por objetivos de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana?
- 5) Se ha determinado que las medidas eficientes del Área de Tesorería influyen en alto grado en la administración por objetivos de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana.

VII. RECOMENDACIONES

Las recomendaciones están relacionadas con las conclusiones y son las siguientes:

- 1) Se recomienda tener en cuenta que la información y comunicación del Área de Tesorería influye en alto grado en la administración por objetivos de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana. Por tanto, se debe promover la información y comunicación interna y externa; también la comunicación multidireccional; el cumplimiento de las normas y las medidas eficientes del Área de Tesorería.
- 2) Se recomienda tener en cuenta que la información interna y externa del Área de Tesorería influye en gran medida en la administración por objetivos de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana. Por tanto, se debe recopilar la mayor información posible para comunicarla dentro como fuera del Área.
- 3) Se recomienda tener en cuenta que la comunicación multidireccional del Área de Tesorería influye en forma razonable en la administración por objetivos de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana. Por tanto, deben promover la mayor comunicación posible y en forma multidireccional.
- 4) Se recomienda tener en cuenta que las normas del Área de Tesorería influyen en gran medida en la administración por objetivos de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana. Por tanto, se debe promover el conocimiento y aplicación correcta de las normas del Área.
- 5) Se recomienda tener en cuenta que las medidas eficientes del Área de Tesorería influyen en alto grado en la administración por objetivos de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana. Por tanto, se deben promover medidas eficientes, es decir medidas racionales de un mejor aprovechamiento de los recursos y elementos del Área.

VIII. REFERENCIAS

- Campos, S. (2015). Propuesta de diseño de control interno para mejorar la eficiencia del Área de Tesorería en la Empresa Constructora Concisa en la Ciudad De Chiclayo 2014. (Tesis de pregrado). Universidad Católica Santo Toribio De Mogrovejo. Chiclayo-Perú. Recuperado de: http://tesis.usat.edu.pe/bitstream/usat/214/1/tl_campos_gonzales_stephany_asuncion.pdf
- Carranza, Y.; Céspedes, S. y Yactayo, L. (2016). Implementación del control interno en las operaciones de tesorería en la empresa de servicios Suyelu Sac del Distrito Cercado de Lima en el año 2013. (Tesis de pregrado). Universidad de Ciencias y Humanidades. Lima. Recuperado de: <http://repositorio.uich.edu.pe/bitstream/handle/uch/72/carranza%20gomez%20yessenia.pdf?sequence=3&isallowed=y>
- Chiavenato, I. (2015). Teorías administrativas. México: Mc Graw Hill
- Deleuze, G. (2015). Información como sistema. México: Editorial Continental.
- Flores, M. (2015). La contabilidad gubernamental como instrumento de gestión para optimizar la toma de decisiones gerenciales en el Gobierno Regional de Ayacucho-2014. Chimbote-Perú. (Tesis de pregrado). Recuperado de: http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/458/contabilidad_gubernamental_gestion_flores_espino_miriam_gianina%20.pdf?sequence=1
- Guerrero, D. (2014). Diseño del manual de control interno en el Área de Tesorería en la compañía Dumasa S.A.S. (Tesis de pregrado). Universidad Autónoma de Occidente. Santiago de Cali - Colombia. Recuperado de: <https://red.uao.edu.co/bitstream/10614/6881/1/T05018.pdf>
- Hernández, A. (2015). TIC para empresas e instituciones. Madrid: Trillas.
- Infantes, O. (2016). Caracterización del control interno de tesorería de las empresas de transporte del Perú: caso transportes mediomundo S.A.C. Trujillo, 2016. (Tesis de pregrado). Universidad Católica Los Ángeles. Chimbote – Perú. Recuperado de: http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/1147/control_interno_tesoreria_infantes_yupanqui_osmar_heiner.pdf?sequence=1

- Ministerio de Economía y Finanzas (10/09/2017). Glosario de términos de gestión gubernamental. MEF. Lima. Recuperado de: <https://www.mef.gob.pe/es/glosario>
- Ministerio de Salud (20 de junio de 2015). Manual de Organización y Funciones de la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana. Lima. Recuperado de: <http://190.187.44.86:8080/www.drsvslpp.gob.pe/menu.jsp?op=ins&mn=a#menu3>
- Montiel, N. (2012). Gestión de tesorería para las pequeñas y medianas empresas (pymes) en el sector servicio del Municipio Maracaibo. (Tesis de pregrado). Universidad Del Zulia. Maracaibo-Venezuela. Recuperado de: http://tesis.luz.edu.ve/tde_arquivos/115/tde-2012-12-07t08:25:05z-3609/publico/montiel_perez_noel_enrique.pdf
- Nieto, D. (2014). El sistema integrado de administración financiera y la gestión financiera/presupuestal en el sector público en el Perú y Latinoamérica. (Tesis doctoral). Universidad de San Martín de Porres. Lima. Recuperado de: http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/bitstream/usmp/1120/1/nieto_m.pdf
- Pérez, E. (2011). La administración pública en el estado moderno: Enfoques teóricos para el análisis de la administración pública. Buenos Aires: Universidad Nacional de La Plata. Disponible en <http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/tesis/te.667/te.667.pdf>
- Ramírez, C. (2009). Fundamentos de administración. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Rodas, C. (2014). Administración por objetivos en la empresa. México: Universidad Rafael Landívar. Recuperado de <http://biblio3.url.edu.gt/Tesario/2014/01/01/Rodas-Claudia.pdf>
- Rojas, J. (2015). Glosario de administración de empresas. Buenos Aires. Recuperado de <https://www.gestiopolis.com/glosario-de-administracion-de-empresas>

IX. ANEXOS:

ANEXO 1: MATRIZ DE CONSISTENCIA

“LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL ÁREA DE TESORERÍA Y EL EFECTO EN LA ADMINISTRACIÓN POR OBJETIVOS DE LA RED DE SALUD DE VILLA EL SALVADOR-LURIN-PACHACAMAC-PUCUSANA, PROPUESTA ACTUAL”

PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES, DIMENSIONES, INDICADORES	MÉTODO
<p>PROBLEMA PRINCIPAL</p> <p>¿Cómo influye la información y comunicación del Área de Tesorería en la administración por objetivos de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana?</p> <p>PROBLEMAS SECUNDARIOS</p> <p>1) ¿Cómo influye la información interna y externa del Área de Tesorería en la administración por objetivos de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana?</p> <p>2) ¿Cómo influye la comunicación multidireccional del Área de Tesorería en la administración por objetivos de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana?</p> <p>3) ¿Cómo influyen las normas del Área de Tesorería en la administración por objetivos de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana?</p> <p>4) ¿Cómo influye las medidas eficientes del Área de Tesorería en la administración por objetivos de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana?</p>	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>Determinar la influencia de la información y comunicación del Área de Tesorería en la administración por objetivos de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <p>1) Establecer la influencia de la información interna y externa del Área de Tesorería en la administración por objetivos de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana.</p> <p>2) Determinar la influencia de la comunicación multidireccional del Área de Tesorería en la administración por objetivos de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana.</p> <p>3) ¿Establecer la influencia de las normas del Área de Tesorería en la administración por objetivos de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana?</p> <p>4) Determinar la influencia de las medidas eficientes del Área de Tesorería en la administración por objetivos de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana.</p>	<p>HIPÓTESIS PRINCIPAL</p> <p>La información y comunicación del Área de Tesorería influye en alto grado en la administración por objetivos de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana.</p> <p>HIPÓTESIS SECUNDARIAS</p> <p>1) La información interna y externa del Área de Tesorería influye en gran medida en la administración por objetivos de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana.</p> <p>2) La comunicación multidireccional del Área de Tesorería influye en forma razonable en la administración por objetivos de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana.</p> <p>3) Las normas del Área de Tesorería influyen en gran medida en la administración por objetivos de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana.</p> <p>4) Las medidas eficientes del Área de Tesorería influyen en alto grado en la administración por objetivos de Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana.</p>	<p>VARIABLE INDEPENDIENTE:</p> <p>X. Información y comunicación el Área de Tesorería</p> <p>Indicadores:</p> <p>X.1. Información interna y externa</p> <p>X.2. Comunicación multidireccional</p> <p>X.3. Normas del Área de Tesorería</p> <p>X.4. Medidas eficientes de Tesorería</p> <p>VARIABLE DEPENDIENTE:</p> <p>Y. Administración por objetivos</p> <p>Indicadores:</p> <p>Y.1. Metas institucionales</p> <p>Y.2. Misión institucional</p> <p>Y.3. Economía y eficiencia institucional</p> <p>Y.4. Mejora continua institucional</p> <p>DIMENSIÓN ESPACIAL</p> <p>Z. RED DE SALUD DE VILLA EL SALVADOR-LURÍN-PACHACAMAC-PUCUSANA.</p>	<p>Esta investigación es básica y empírica.</p> <p>La investigación es del nivel descriptivo-explicativo.</p> <p>En esta investigación se utilizó los siguientes métodos: Descriptivo, Inductivo, Deductivo</p> <p>El diseño que se aplicó fue el no experimental.</p> <p>La población de la investigación estuvo conformada por 57 personas</p> <p>La muestra estuvo conformada por 50 personas</p> <p>Para definir el tamaño de la muestra se ha utilizado el método probabilístico.</p> <p>Las técnicas de recolección de datos que se utilizaron fueron las siguientes Encuestas; Toma de información y Análisis documental.</p> <p>Los instrumentos para la recolección de datos que se utilizaron fueron los siguientes cuestionarios, fichas bibliográficas y Guías de análisis.</p> <p>Se aplicó las siguientes técnicas de procesamiento de datos: Ordenamiento y clasificación; Registro manual; Proceso computarizado con Excel; Proceso computarizado con SPSS.</p> <p>Se aplicó las siguientes técnicas de análisis: Análisis documental; Indagación; Conciliación de datos; Tabulación de cuadros con cantidades y porcentajes; Comprensión de gráficos</p>

ANEXO 2: ENCUESTA

INSTRUCCIONES GENERALES:

Esta encuesta es personal y anónima, está dirigida a personal relacionado con el Área de Tesorería de la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana.

Agradezco dar su respuesta con la mayor transparencia y veracidad a las diversas preguntas del cuestionario, todo lo cual permitirá tener un acercamiento científico a la realidad concreta de la información y comunicación del Área de Tesorería; y, la administración por objetivos en la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana.

Para contestar considere lo siguiente:

1= Totalmente en desacuerdo

2= En Desacuerdo

3= Neutral

4= De acuerdo

5= Totalmente de acuerdo

NR	PREGUNTAS	1	2	3	4	5
	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL ÁREA DE TESORERÍA					
1	¿La información y comunicación podrá influir positivamente en la administración por objetivos de la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana?					
	INFORMACIÓN INTERNA Y EXTERNA DEL ÁREA DE TESORERÍA					
2	¿La información interna del Área de Tesorería debe estar referida sobre los ingresos, egresos y saldos de los recursos financieros de la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-					

	Pachacamac-Pucusana?					
3	¿La información externa del Área de Tesorería debe estar referida a las normas, medidas y pautas en general del Sistema Nacional de Tesorería?					
	COMUNICACIÓN MULTIDIRECCIONAL DEL ÁREA DE TESORERÍA					
4	¿La comunicación multidireccional del Área de Tesorería se refiere al traslado de la información a todas las dependencias de la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana?					
5	¿La comunicación multidireccional tiene como objetivo que el personal conozca la situación financiera de la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana?					
	NORMAS DEL ÁREA DE TESORERÍA					
6	¿Las normas del Área de Tesorería están contenidas en los principios del Sistema Nacional de Tesorería?					
7	¿Las normas del Área de Tesorería están concentradas en la Directiva de Tesorería del Sistema Nacional de Tesorería?					
	MEDIDAS EFICIENTES DE TESORERÍA					
8	¿Las medidas eficientes son las políticas del Área de Tesorería para poder realizar un trabajo eficiente en la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana?					
9	¿Las medidas eficientes son las estrategias y tácticas relacionadas con los flujos financieros de la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana?					
	ADMINISTRACIÓN POR OBJETIVOS					

10	¿La administración por objetivos es el modelo de gestión donde se planifica, organizada, dirige y controla recursos y actividades orientadas a lograr las metas, objetivos y misión de la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana?					
METAS INSTITUCIONALES						
11	¿Las metas institucionales son los propósitos de corto plazo que debe cumplir de la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana?					
12	¿Las metas con parte de los objetivos de la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana?					
MISIÓN INSTITUCIONAL						
13	¿La misión institucional está referida a las actividades que le compete hacer a la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana?					
14	¿La misión institucional está compuesta por las metas y objetivos de la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana?					
ECONOMÍA Y EFICIENCIA INSTITUCIONAL						
15	¿La economía institucional se relaciona con la reducción de costos y mejora de los beneficios de la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana?					
16	¿La eficiencia institucional está relacionadas con la racionalización de los recursos y el mejor aprovechamiento de los mismos en la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana?					
MEJORA CONTINUA INSTITUCIONAL						
17	¿La mejora continua institucional está relacionada con la creatividad e innovación en los recursos, actividades,					

	procesos y procedimientos de la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana?					
18	¿La mejora continua institucional está relacionada con el cumplimiento de la misión de la Red de Salud de Villa El Salvador-Lurín-Pachacamac-Pucusana?					