



ESCUELA DE POSGRADO
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**Función administrativa y recursos organizacionales en
percepción del personal de la Red de salud Lima Ciudad,
2017**

**TESIS PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE:
Maestra en Gestión Pública**

AUTOR:

Br. Giovana Nolazco Enriquez

ASESOR:

Dr. Ochoa Tataje Freddy Antonio

SECCIÓN:

Ciencias Empresariales

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Dirección

PERÚ – 2018

Página del Jurado

Dra. Yolanda Soria Pérez

.....
Presidente

Dra. Yolanda Soria Pérez

.....
Secretario

Dr. Fredy Ochoa Tataje

.....
Vocal

Dedicatoria

A mi esposo, mis hijos, mis padres, mis hermanas, familiares y amigos quienes siempre me apoyan en todos los procesos de desarrollo personal y profesionalmente, especialmente cuando estoy en los momentos más difíciles.

Agradecimiento

A la Universidad por generar espacios académicos para el desarrollo profesional al alcance de la realidad del trabajador público.

Al Dr. Freddy Ochoa Tataje, por su gran talento en la didáctica del trabajo de investigación, así como la permanente asesoría para el logro de las metas propuestas.

Declaración de Autoría

Yo, Giovana Nolazco Enriquez, estudiante de la Escuela de Postgrado, Maestría en Gestión Pública, de la Universidad César Vallejo, Sede Ate; declaro que el trabajo académico titulado “Función administrativa y recursos organizacionales en percepción del personal de la Red de salud Lima Ciudad, 2017”, presentada, en 135 folios para la obtención del grado académico de Magister en Gestión Pública, es de mi autoría.

Por tanto, declaro lo siguiente:

- He mencionado todas las fuentes empleadas en el presente trabajo de investigación, identificando correctamente toda cita textual o de paráfrasis proveniente de otras fuentes, de acuerdo con lo establecido por las normas de elaboración de trabajos académicos.
- No he utilizado ninguna otra fuente distinta de aquellas expresamente señaladas en este trabajo.
- Este trabajo de investigación no ha sido previamente presentado completa ni parcialmente para la obtención de otro grado académico o título profesional.
- Soy consciente de que mi trabajo puede ser revisado electrónicamente en búsqueda de plagios.

De encontrar uso de material intelectual ajeno sin el debido reconocimiento de su fuente o autor, me someto a las sanciones que determinen el procedimiento disciplinario.

Lima, 26 de mayo del 2017

Giovana Nolazco Enriquez

DNI: 28294361

Presentación

Señor presidente

Señores miembros del jurado

Presento la Tesis titulada: “Función administrativa y recursos organizacionales en percepción del personal de la Red de salud Lima Ciudad, 2017”, en cumplimiento del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad César Vallejo para optar el grado académico de Magister en Gestión Pública.

El trabajo se desarrolló contemplando los procesos de mejora continua que se realiza en la administración pública a partir de las modificaciones normativas y de la necesidad de promover la eficiencia del uso de los recursos de la organización traducidos en una buena gestión del personal, uso de los medios así como de la interacción con los usuarios.

La información se ha estructurado en siete capítulos teniendo en cuenta el esquema de investigación sugerido por la universidad. En el primer capítulo se expone la introducción. En el segundo capítulo se presenta el marco metodológico. En el tercer capítulo se muestran los resultados. En el cuarto capítulo abordamos la discusión de los resultados. En el quinto se precisan las conclusiones. En el sexto capítulo se adjuntan las recomendaciones que hemos planteado, luego del análisis de los datos de las variables en estudio. Finalmente, en el séptimo capítulo presentamos las referencias bibliográficas y anexos de la presente investigación.

Índice

	Página
Páginas preliminares	
Página de jurados	ii
Dedicatoria	iii
Agradecimiento	iv
Declaración jurada	v
Presentación	vi
Índice	viii
Índice de tablas	ix
Índice de figuras	xi
Resumen	xii
Abstract	xiii
I Introducción	14
1.1. Antecedentes	16
1.2. Fundamentación científica, técnica o humanística	23
1.3. Justificación	56
1.4. Problema	58
1.5. Hipótesis	61
1.6. Objetivos	62
II. Marco metodológico	63
2.1. Variables	64
2.2. Operacionalización de variables	64
2.3. Metodología	66
2.4. Tipos de estudio	66
2.5. Diseño	67
2.6. Población, muestra y muestreo	68
2.7. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	69
2.8. Método de Análisis	74
2.9. Aspectos éticos	74
III: Resultados	75
3.1. Descripción de resultados	76

3.2. Contrastación de hipótesis	82
IV: Discusión	87
V: Conclusiones	92
VI: Recomendaciones	94
VII: Referencias	96
ANEXOS	101
Anexo 1: Artículo científico	102
Anexo 2: Matriz de consistencia	114
Anexo 3: Certificados de validez de contenido	116
Anexo 4: Instrumentos de medición de las variables	128
Anexo 5: Base de datos	132
Anexo 6: Declaración jurada de autoría y autorización para la publicación del artículo científico.	138

Índice de Tablas

		Página
Tabla 1	Operacionalización de la variable: Función administrativa	65
Tabla 2	Operacionalización de la variable 2: Recursos organizacionales	65
Tabla 3	Distribución de la población de trabajadores de la Red de Salud	68
Tabla 4	Muestra proporcional de trabajadores	69
Tabla 5	Validez de contenido del instrumento de Función administrativa por juicio de expertos	70
Tabla 6	Resultados de confiabilidad del instrumento de Función administrativa	72
Tabla 7	Estadística de fiabilidad de Recursos organizacionales	73
Tabla 8	Estadístico total elemento por dimensión variable Recursos organizacionales	74
Tabla 9	Niveles de la Función administrativa según trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad	76
Tabla 10	Niveles de los Recursos organizacionales según trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad	77
Tabla 11	Distribución de frecuencias entre la Función administrativa y los Recursos organizacionales según los trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad	78
Tabla 12	Distribución de frecuencias entre la Dimensión Planificación y los Recursos organizacionales según los trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad	79
Tabla 13	Distribución de frecuencias entre la Organización y los Recursos organizacionales según los trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad	80
Tabla 14	Distribución de frecuencias entre la dirección y control y los Recursos organizacionales según los trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad	81
Tabla 15	Grado de Correlación y nivel de significación entre la Función administrativa y los Recursos organizacionales según	83

trabajadores

- Tabla 16 Grado de Correlación y nivel de significación entre la 84
Planificación y los Recursos organizacionales según
trabajadores
- Tabla 17 Grado de Correlación y nivel de significación entre la 85
Organización y los Recursos organizacionales según los
trabajadores
- Tabla 18 Grado de Correlación y nivel de significación entre la dirección y 86
control y los Recursos organizacionales según los trabajadores
de la Red de salud Lima Ciudad

Índice de figuras

	Página
Figura 1: Comparación porcentual de la Función administrativa según trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad	76
Figura 2: Comparación porcentual de los Recursos organizacionales según trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad	77
Figura 3: Niveles entre La Función administrativa y los Recursos organizacionales según los trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad	78
Figura 4: Niveles entre la Dimensión Planificación y los Recursos organizacionales según los trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad	79
Figura 5: Niveles entre la Organización y los Recursos organizacionales según los trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad	81
Figura 6: Niveles entre la dirección y control y los Recursos organizacionales según los trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad	82

Resumen

El estudio denominado “Función administrativa y recursos organizacionales en percepción del personal de la Red de salud Lima Ciudad, 2017”, presento el objetivo de: Determinar la relación entre la Función administrativa y recursos organizacionales según la percepción del personal de la Red de salud Lima Ciudad, 2017.

El estudio se realizó bajo el enfoque cuantitativo del paradigma positivismo en el tipo de investigación básica de diseño no experimental, transversal correlacional. La muestra estuvo conformada por 101 colaboradores entre administrativos, auxiliares, técnicos y especialistas de la Red de salud Lima Ciudad dentro de la jurisdicción de Lima Metropolitana. La técnica que se utilizó es la encuesta y los instrumentos de recolección de datos fueron dos escalas de percepción aplicados a los trabajadores, dichos instrumentos fueron construidos mediante el procedimiento de operacionalización de cada variable, para la validez se recurrió al método de criterio de jueces y se determinó su confiabilidad con datos de una prueba piloto mediante el coeficiente alfa de Cronbach que salió muy alta en ambas variables con la cual su aplicabilidad fue coherente.

Luego del procesamiento de datos, su análisis e interpretación se arribó a la conclusión que existe relación directa y significativa entre la Función administrativa y los recursos organizacionales. Lo que se demuestra con el estadístico de Spearman (sig. bilateral = .000 < 0.01; Rho = .722**).

Palabras Clave: Función administrativa - Recursos organizacionales.

Abstract

The study entitled "Administrative function and organizational resources in the perception of the staff of the Health Network Lima City, 2017", presented the objective of: To determine the relationship between the administrative function and organizational resources according to the perception of the staff of the Health Network Lima City, 2017.

The study was carried out under the quantitative approach of the positivism paradigm in the type of basic research of non-experimental, cross-correlational design. The sample was formed by 101 collaborators between administrative, auxiliary, technical and specialists of the health network Lima City within the jurisdiction of Metropolitan Lima. The technique used was the survey and the instruments of data collection were two scales of perception applied to the workers, these instruments were constructed by means of the procedure of operation of each variable, for the validity was resorted to the criterion method of judges and its reliability was determined with data from a pilot test using the Cronbach alpha coefficient that came out very high in both variables with which its applicability was consistent.

After data processing, its analysis and interpretation came to the conclusion that there is a direct and significant relationship between the administrative function and the organizational resources. This is demonstrated by the Spearman statistic (bilateral = .000 <0.01; Rho = .722 **).

Keywords: Administrative function - Organizational resources.

I. Introducción

La investigación titulada Función administrativa y recursos organizacionales según la percepción del personal de la Red de salud Lima Ciudad, 2017, se realizó en el marco del análisis de la gestión pública, dado que el sistema administrativo dentro del Estado peruano se rige por los procedimientos administrativo enmarcados dentro de la Ley sin embargo, los conceptos de la misma se aplica dado que responde a la forma como se realiza la atención en beneficio de la sociedad.

La Red de salud de Lima Ciudad, es una dependencia descentralizada del Ministerio de Salud, en ella se establece los procedimientos de la gestión de recursos humanos, recursos materiales, y atención a la ciudadanía en materia de salud a todas las unidades de atención denominadas Centro de Salud, que en este caso corresponde un total de 12 establecimientos distribuidos en los distritos de El Cercado, La Victoria, El Agustino, Santa Beatriz.

La problemática planteada lleva a concebir los procesos de gestión administrativa que se percibe así como de los recursos organizacionales que son de responsabilidad de la Red de salud, de manera que la designación oportuna del personal para todos los Centros Médicos, así como la distribución de los materiales y demás recursos deberían darse de manera efectiva en beneficio de la atención de la población más necesitada y vulnerable.

Asimismo en el estudio se aborda el análisis de la teoría sustantiva de la gestión administrativa que se encuentra dentro de la teoría general de la administración, refrendada en la Administración pública, para ello se asume los conceptos fundamentales de Fayol y Taylor dentro de la Administración clásica, así como las nuevas formas de interpretación dentro del concepto de gestión que se aprecia en la teoría general de sistemas en la misma que los autores que interpretan como es el caso de Koontz, Weihrich, Cannice (2012); y de Stoner, Freeman y Gilbert (2009).

Por otro lado, la comprensión de los recursos organizacionales también se encuentra dentro de la misma teoría, por lo que desde los conceptos de la Administración se asume los conceptos de Chiavenato (2009) dado que en su tratado busca la optimización de los procesos de administración de las empresas pero que son aplicables a la administración pública especialmente dentro del sector salud ya que se trata de un organismo dedicado al servicio de la sociedad.

También en este estudio se concibe la metodología cuantitativa, por lo tanto se busca la linealidad que debería darse en la gestión de las variables propuestas, por tanto los resultados encaminan al aporte de los conocimientos de gestión y de logro de metas en el sector salud.

1.1. Antecedentes

Para efectos de sustento empírico, se buscó tesis a nivel local, nacional e internacional sobre las similitudes tratadas en las variables Función administrativa así como de los Recursos organizacionales que tiene como fundamento el recurso tiempo dentro de la efectividad de los procedimientos, por ello considerando que no existe nada nuevo sino que se debe sustentar en bases sólidas se analizó los trabajos relacionados con la metodología, los instrumentos y las características de las unidades de análisis que en este caso se trata de percepciones según los trabajadores.

Antecedentes internacionales

Galarza (2015) presento la tesis de maestría titulada "*La Función administrativa y la eficacia en la distribución de recursos materiales de las Unidades de Atención a la Salud Comunal en San Juan de Los Moros*" el objetivo fue: Describir la relación entre la Función administrativa y la eficacia en la distribución de recursos materiales de las Unidades de Atención a la Salud Comunal en San Juan de Los Moros de Venezuela. La investigación es cuantitativa, de diseño multifactorial con análisis de variables y sub variables. El método de investigación seleccionado es hipotético deductivo, analiza mediante el procedimiento de análisis regresional a un total de 132 participantes, toma datos directos mediante la aplicación de la técnica de la encuesta y un cuestionario como instrumento de investigación. Los resultados del estudio destacan que: la función administrativa y sus componentes,

Planificación de las actividades y funciones, organización y evaluación, están relacionadas al nivel de distribución de Insumos, Presupuesto, Atención Logística de y creación de competencias del personal en las Unidades de Atención a la Salud Comunal en San Juan de Los Moros de Venezuela.

Fernández (2012) en su tesis de maestría titulada "*Gestión administrativa y el uso de recursos organizacionales de la empresa "Ecosistemas de Salud Integral, C.A."*", sustentada en la Universidad Nueva Esparta, cuyo objetivo general fue: Describir la relación entre la Gestión administrativa y el uso de recursos organizacionales de la empresa Ecosistemas de Salud Integral, C.A. Con una muestra 87 colaboradores, con diseño descriptivo transversal y concluyó lo siguiente: La Gestión administrativa de planificación, organización y control tienen relación con la calidad del servicio y la atención al cliente de los recursos humanos de la Empresa; Otra Conclusión Indica: El Proceso administrativo y operacional está relacionada con la dotación de la tecnología, labores del talento humano. También concluyo que: El manejo, registro y control de la información de los procesos administrativos tiene relación directa con La aplicación de normas, procedimientos y definición de cargos, a cumplir dentro de la compañía.

Briceño (2013) presento a la Universidad Tecnológica José de Sucre, Ecuador, la tesis de maestría denominada "*La Función administrativa el grado de relación con la forma de Organización en el Hospital Central María Solís de Paycutan Quito, Ecuador*" es un estudio cuantitativo cuyo objetivo fue: Describir la Función administrativa y grado de relación con la forma de Organización en el Hospital Central María Solís de Paycutan Quito, Ecuador, para ello empleo el método descriptivo correlacional, tomo datos de 134 empleados del mencionado nosocomio la conclusión indica que: Los componentes de planificación, implementación y desarrollo de la gestión administrativa tienen relación directa con los procesos de organización, distribución del personal, asignación de funciones, rotación de turnos, con lo que implica en los resultados de gestión dado que el no tener un horario fijo establecido no permite el desarrollo profesional de los empleados.

Bautista (2013) en su tesis de maestría sustentada en la Universidad Politécnica Estatal Santo Domingo - Venezuela, titulada *Gestión administrativa y la optimización de sus recursos empresariales del sector textil (prendas de vestir) en la ciudad de Morreros*, tiene como objetivo: Determinar que la relación entre la gestión administrativa con la optimización de sus recursos empresariales del sector textil (prendas de vestir) en la ciudad de Morreros, con una muestra por 133 trabajadores de microempresas activas, con diseño descriptivo transversal correlacional tomo datos mediante cuestionarios con escala Likert, concluyo que: El proceso administrativo y financiero de las empresas tiene relación directa con el manejo de talento humano, sistema de control administrativa y financiera de las empresas; Asimismo concluyo que: El modelo de gestión administrativa se relaciona con los indicadores de eficiencia y eficacia en los procesos de gestión empresarial.

Bazán (2015), en su tesis de maestría titulada *Relación entre los Recursos organizacionales, con la Calidad de servicio en las Unidades de control educativo de Morelos*, sustentada en la Universidad Iberoamericana cuyo objetivo general fue: Establecer el grado de correlación entre los Recursos organizacionales, con la Calidad de servicio en las Unidades de control educativo de Morelos, Es una investigación desarrollada en el enfoque cuantitativo de diseño no experimental transversal y correlacional, con una muestra probabilística aleatoria de 143 participantes a quienes se les tomo datos mediante un cuestionario integrado, El estudio concluyo que: El uso de los recursos como Atención oportuna, Disponibilidad de los insumos, precisión de entrega de productos están relacionadas con el nivel de percepción de la calidad de atención en las Unidades de Control educativo en la ciudad de Morelos, República Dominicana.

Cifuentes (2015) en su tesis de maestría titulada *Función Administrativa del Director y la implementación del Currículum Nacional Base*, sustentada en la Universidad Rafael Landívar, cuyo objetivo general fue: Describir la relación que tiene la función administrativa del director en la implementación del Currículum Nacional Base. con una muestra 450 docentes, con diseño descriptivo transversal y concluyó lo siguiente: Se evidenció qué la función de los directores de los centros educativos de nivel primario, del Distrito Escolar No. 090104 del área rural

de Quetzaltenango, no se relacionan con las obligaciones contenidas en la Ley de Educación en la que él director debe; Planificar, organizar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones administrativas del centro educativo en forma eficiente, de acuerdo a la implementación el Currículum Nacional Base; Otra conclusión menciona que: La función de los directores de impulsar estrategias administrativas no se relacionan con la implementación del CNB, por el poco dominio del nuevo currículum manifestando desinterés, actitud negativa y responsabiliza al Ministerio de Educación en esta tarea.

Antecedentes nacionales

Ticona (2014) presento la tesis de maestría a la Universidad César Vallejo en la Mención de Gestión Pública que lleva como título: *“Relación entre gestión administrativa y los recursos de la organización en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana de Lima –DRELM, 2014”* y ha tenido como objetivo general: Establecer la relación que existe entre la gestión administrativa y los recursos de la organización en la DRELM 2014. En cuanto a la metodología es una investigación de tipo sustantiva de diseño no experimental, transversal descriptiva – correlacional, sigue el método hipotético deductivo, el trabajo de campo se ha realizado con los trabajadores de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, en el distrito de La Victoria, conformados por una población según trabajadores administrativo siendo un total de 120 trabajadores determinándose en una población finita, y una muestra censal de 120 trabajadores de la DRELM. Para la recogida de datos se ha aplicado dos instrumentos validados a juicio de expertos y determinados su confiabilidad, mediante el estadístico Alpha de Cronbach dado que es una escala Likert. Los resultados procesados indican que la gestión administrativa está relacionada directamente con los recursos de la organización, con un valor rho Spearman de ,748 y un valor $p= ,000$ ($p<,05$) por lo que se rechazó la hipótesis nula aceptándose la hipótesis alterna confirmando la relación entre las variables gestión administrativa y los recursos de la organización, cabe destacarse que esta relación es de una magnitud alta.

Torres (2013) presento el estudio de maestría titulada *“Gestión administrativa y clima institucional en Instituciones Educativas de la UGEL N° 06 –*

Ate Vitarte". De la Universidad Nacional "Enrique Guzmán y Valle". El objetivo de la tesis fue: Determinar la relación que existe entre la variable gestión administrativa y la variable clima institucional, considerando algunas de las deficiencias en diversos aspectos de la calidad educativa en cuanto a la gestión administrativa y el clima institucional en el ámbito de la UGEL 06, se planteó una investigación de diseño descriptivo correlacional en una muestra de sujetos educativos de la institución antedicha, a través de la aplicación de instrumentos como la lista de cotejo respecto a la gestión administrativa y el cuestionario respecto al clima institucional, teniendo como muestra a 200 individuos entre docentes y administrativos. Se concluyó que se acepta la hipótesis general de investigación HG1 y se rechaza la hipótesis nula HGO, puesto que el grado de relación entre la gestión administrativa y el clima institucional en instituciones educativas de la UGEL 06 - Ate-Vitarte, es altamente significativo ($r = 0.610$). Asimismo, se concluye que se acepta la hipótesis específica de investigación HE11 y se rechaza la hipótesis nula HE10, puesto que el grado de relación entre la gestión administrativa y el clima de relaciones interpersonales en instituciones educativas de la UGEL 06 – 2012, es moderadamente significativo ($r = 0.508$).

Quichca (2012) desarrollo la investigación de maestría titulada *Relación entre la calidad de gestión administrativa y el desempeño docente según los estudiantes del I al VI ciclo 2010 - I del Instituto superior particular La Pontificia del distrito Carmen Alto Provincia de Huamanga Ayacucho – Perú*". Nacional Mayor de San Marcos. Lima. El objeto de estudio de la presente investigación es: Determinar la relación que existe entre la Calidad de la Gestión Administrativa y el Desempeño Docente en Instituto Superior Particular La Pontificia del Distrito el Carmen Alto Provincia de Huamanga Ayacucho, según la percepción de los usuarios directos, es decir los estudiantes del I – IV Ciclo 2010 – I. Es una investigación de tipo descriptivo y correlacional entre la calidad de Gestión Administrativa y el Desempeño Docente, el diseño es No Experimental, de corte transversal. Para tal propósito se realizó una encuesta aplicando como instrumento un cuestionario validado en el ámbito científico cuya adaptación alcanzo una confiabilidad aceptable ($r=90\%$). Se obtuvo una muestra probabilística con selección sistemática de 124 de 328 estudiantes. Los resultados obtenidos demuestran una clara relación significativa entre la Calidad

de la Gestión Administrativa y el Desempeño docente (Inercia: 79.1%; $\chi^2=50.35$; $p=0.00 < 0.05$).

Villa (2013) elaboró la investigación de maestría titulada “*Gestión administrativa y su relación con la eficacia de la gestión directiva en las instituciones educativas públicas de nivel secundaria del distrito de Imperial-Cañete. Año 2012*”, Tesis de la Maestría de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle; la investigación tiene como propósito: Determinar la relación que existe entre la Gestión administrativa con la eficacia de la gestión directiva en las instituciones educativas públicas de nivel secundaria del distrito de Imperial- Cañete. Año 2012. Es una investigación de diseño correlacional se analizó a una muestra probabilística aleatorizada de 195 docentes cuyos datos fueron procesados con el SPSS. v 21, determinando que existe una correlación estadísticamente significativa de 0.915; correlación positiva considerable entre las variables. Asimismo determinó que los procesos de planificación tienen una correlación positiva con el nivel eficacia que se aprecia en la gestión pedagógica (correlación estadísticamente significativa de 0.890, correlación positiva alta). Los procesos administrativos entendidos como el conjunto de procedimientos de planificación y supervisión que ejecuta el personal directivo y administrativo apoyados con la capacitación y entrenamiento que poseen se relacionan de manera directa con los niveles de eficacia que alcanza la gestión directiva, en términos pedagógicos, calidad de los documentos de gestión y procesos institucionales, en las instituciones educativas de nivel secundaria del distrito de Imperial – Cañete. Estadísticamente se obtiene un valor correlacional de 0.915.

Tisnado (2013) en la tesis titulada: *Mejoramiento en los procesos administrativos de la UGEL N° 01 EL porvenir que contribuya al desarrollo educativo de su jurisdicción en el año 2013*, La presente investigación tuvo como objetivo determinar la relación existente entre el mejoramiento de los procesos administrativos y el desarrollo educativo de la UGEL N° 01 El Porvenir, Metodológicamente, es un estudio de caso dado que es una investigación Para efectuar la investigación, se trabajó con los procesos administrativos más relevantes de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 01 El Porvenir llevados a cabo en el área de Personal, dado que está área es un punto crítico de éxito

dentro de los procesos de soporte de la institución. De igual forma se tomó como muestra a los Especialistas de la sede en las áreas de Personal, Tesorería, Escalafón, Asesoría Jurídica, Trámite Documentario y la oficina de Secretaría de Dirección. Se tomó una muestra de 29 usuarios-docentes de la UGEL N° 01 El Porvenir, ya que son ellos quienes nos proporcionan información relevante para medir su grado de satisfacción. Las conclusiones indican que: Existen varias deficiencias que se deben mejorar progresivamente en relación a los procesos de gestión, para así generar una satisfacción total hacia el docente, mientras que por el lado del enfoque de gestión de calidad permite introducir un proceso dinámico de mejora continua, que genere eficiencia y desburocratización de los procesos, la cual es una herramienta imprescindible para la satisfacción del docente, que contribuye directamente al desarrollo educativo. El aporte de este estudio facilita la comprensión que utilizando la técnica de la encuesta se ha encontrado que existe relación entre el mejoramiento en los procesos administrativos de la UGEL N° 01 El Porvenir y el desarrollo educativo a través del grado de satisfacción del docente de su jurisdicción en el presente año, presentando una relación positiva entre ambas variables.

Ramírez (2009) en su tesis titulada *Relación entre la gestión administrativa y la calidad educativa para la formación del docente del I.S.P.P San Juan de Iquitos*, presenta como objetivo, establecer la relación entre la gestión administrativa y la calidad de formación del docente se enfoca en la metodología cuantitativa, es una investigación sustantiva de diseño no experimental transeccional de nivel descriptivo correlacional, tomo una muestra probabilística de 43 estudiantes a quienes administro dos instrumentos de recolección de datos llegando a la siguiente conclusión: La gestión académica del control sistémico ha relacionado en el cumplimiento de reglamentos, disposiciones y calendarización académica y con ello la calidad de la educación superior. Se demuestra que las acciones tomadas por la gestión administrativa lograron alcanzar objetivos relacionados con programas de capacitación al personal administrativo. El aporte se centra en la comprensión que la gestión administrativa, mediante el establecimiento de programas estratégicos, permitió relacionar en las condiciones académicas y favorables en el personal docente.

1.2. Fundamentación científico, técnica o humanística

1.2.1. Bases teóricas de la variable 1: Función administrativa

Muchos autores le han dado diversos conceptos a lo que es la administración, Koontz, Weihrich y Cannice (2012) señalan que la administración “Es el conjunto de las funciones o procesos básicos (planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar) que realizados convenientemente, repercuten de forma positiva en la eficacia y eficiencia de la actividad realizada en la organización”. (p .4).

Lo antes señalado, da a conocer que la administración es el manejo de diversas actividades que se desarrollan en una organización. El texto arroja que la administración, es un conjunto de procesos o de pasos a seguir para lograr las metas preestablecidas para la organización, donde se encuentran inmersos los procesos administrativos como lo son: la planificación, organización, dirección y control, las cuales se encuentran estrechamente vinculados entre sí.

Del mismo modo se concibe que administración sea la ciencia, técnica o arte que por medio de los recursos humanos, materiales y técnicos, pretende el logro óptimo de los objetivos mediante el menor esfuerzo para lograr una mayor utilidad

Fundamentos de procesos administrativos en la teoría organizacional

Para Koontz, Weihrich y Cannice (2012) “Administración es el proceso de planificación, organización, dirección y control del trabajo de los miembros de la organización y de usar los recursos disponibles de la organización para alcanzar las metas establecidas.” (p. 172)

Para Robbins y Coulter (2009) “La administración es el proceso de diseñar y mantener un entorno en el que, trabajando en grupos, los individuos cumplan eficientemente objetivos específicos” (p. 205)

En el sistema de salud peruano se sostiene que Administración consiste en coordinar las actividades de trabajo de modo que se realicen de manera eficiente y eficaz con otras personas y a través de ellas.

En este sentido, se puede decir que, gestionar consiste en administrar no solo recursos materiales como: dinero, materiales y otros sino también personas, llevar a un grupo humanos hacia el logro de objetivos, lo cual implica la planificación de acciones, la distribución de tareas y responsabilidades, dirigir, coordinar y evaluar procesos , dando a conocer los resultados y, a la vez, incluye actuaciones relativas a la toma de decisiones , a la resolución de conflictos y que, evidentemente podrían llevar al éxito a cualquier Centro de Salud.

Estos son aspectos que no deberían quedar bajo la responsabilidad exclusiva del personal administrativo de un centro de salud, sino de todos los que forman parte del Centro de Salud, tomando en cuenta que cualquier acción de gestión administrativa debería orientarse al porque y al para qué del quehacer educativo, por tanto exige la participación de personas idóneas para la realización de las diferentes tareas y en los diferentes aspectos como en lo curricular, administrativo e institucional asumiendo funciones y responsabilidades bien definidas, el trabajar en conjunto podría ofrecer muchas ventajas pues hace que los trabajadores se comprometan con su Institución.

En el mismo enfoque Ramos (2009) define la gestión como el proceso mediante el cual el directivo o equipo directivo determinan las acciones a seguir, según “los objetivos institucionales, necesidades detectadas, cambios deseados, nuevas acciones solicitadas, implementación de cambios de mandos o necesarios, la forma como se realizarán estas acciones y los resultados que se lograrán” (p. 99)

Desde la comprensión del Ministerio de Salud (2009) se considera que:

La gestión debe conducir a un Centro de Salud al logro de metas y objetivos fijados o propuestos por la institución, siendo esto responsabilidad de todos los actores vinculados a la Salud; las acciones a seguir deben estar planificadas, en ellas se deben prever e identificar las estrategias necesarias para convertir lo deseado, valorado y pensado en realidades educativas (p. 57)

Por ello, en las organizaciones de salud pública, la gestión administrativa se enmarca dentro de un proceso de planificación estratégica, para así tener una visión relacionada con el entorno y las propias capacidades del Centro de Salud.

En el contexto peruano se encontró a Sañudo (2009) quien citando a Farro (1997) concibe la administración: “Es una ciencia social compuesta de principios, técnicas y prácticas cuya aplicación a conjuntos humanos permite establecer sistemas racionales de esfuerzo cooperativo, a través de los cuales se pueden alcanzar propósitos comunes que individualmente no es posible alcanzar” (p. 24)

Por ello se debe concebir que la administración establece un sistema de labor conjunta, en la cual cada uno de sus componentes tiene su propia personalidad, vale decir cada grupo humano, directores, docentes y personal administrativo lo que de alguna forma influye positiva o negativamente, según su participación en el logro de objetivos comunes.

Ampliando el análisis teórico se cita a Abreu (2014) quien sustentándose en los postulados de Fayol y Taylor, definió operativamente la gestión administrativa diciendo que la misma consiste en: “

Prever, organizar, mandar, coordinar y controlar, además consideró que era el arte de manejar a los hombres” “La gestión administrativa, es un proceso distintivo que consiste en planear, organizar, ejecutar y controlar, desempeñada para determinar y lograr objetivos manifestados mediante el uso de seres humanos y de otros recursos (p. 08)

Partiendo de los conceptos antes señalados se puede decir que gestión administrativa es el proceso de diseñar y mantener un entorno en el que utilizando adecuadamente los recursos y trabajando en grupos los individuos cumplen eficientemente objetivos específicos. Esto debe estar concordado con los lineamientos de gestión de la organización de modo que los logros sean concordantes con lo establecidos en los planes operativos.

Dimensión Planeación

El proceso administrativo está representado por las distintas actividades administrativas realizadas en esta área, las cuales son: la planeación, organización, dirección y control, al respecto Koontz, Weihrich y Cannice (2012) afirma que el proceso administrativo es:

La conjugación dinámica de funciones y elementos que permiten al responsable de una unidad administrativa, desarrollar sus tareas de una manera óptima, este proceso también es un medio de integrar diferentes actividades para poner en marcha la estrategia empresarial de una organización. (p. 227).

Interpretando al autor antes citado, se puede inferir que todo proceso administrativo forma un continuo inseparable en el que cada parte, cada acto y cada etapa tienen que estar indisolublemente unidos con los demás, y que además se dan simultáneamente, representado por las distintas actividades referidas a la planificación, organización, dirección y control.

Reyes, (2014) destaca que planificar implica "Seleccionar misiones y objetivos, así como las acciones necesarias para cumplidos, y requiere por lo tanto de la toma de decisiones". (p 35).

Analizando lo antes expuesto por el autor, se puede concluir que la planeación como primera etapa del proceso administrativo es el momento en que se fija las metas y se diseñan los planes en la organización. Representa la primera etapa del proceso administrativo y es el momento cuando la organización define lo que pretende hacer en el futuro y como debe ser realizado

Para Abreu, (2014) Existen cuatro elementos importantes que están relacionados con la gestión administrativa, sin ellos es imposible hablar de gestión administrativa, estos son: Planeación, Organización, ejecución y control. (p. 88)

El mismo autor indica los 14 principios de la administración, basados en su experiencia:

División del trabajo. La especialización permite que el individuo acumule experiencia, y mejore continuamente sus habilidades. De tal modo pueda ser cada vez más productivo.

Autoridad. El derecho a dictar órdenes, junto con las cuales debe ir equilibrada la responsabilidad de su función.

Disciplina. Los empleados deben obedecer, pero este tema tiene dos caras: los empleados obedecerán solos, la gerencia hace su parte proporcionando una buena dirección.

Unidad de comando. Cada trabajador debe tener solamente un jefe sin otras líneas de mando en conflicto.

Unidad de dirección. La gente contratada para la misma clase de actividades debe tener los mismos objetivos en un solo plan. La unidad del comando no existe sin la unidad de la dirección, pero no fluye necesariamente de ella.

Subordinación del interés individual (al interés general). La Administración debe considerar que las metas de las instituciones educativas son siempre supremas.

Remuneración. El pago es un motivador importante pero cuando Fayol analiza un número de posibilidades, precisa que no existe un sistema de remuneración perfecto.

Centralización (Descentralización). Éste es un tema de grado dependiendo de la condición del negocio y de la calidad del personal.

Cadena escalonada (línea de autoridad). Una jerarquía es necesaria para la unidad de la dirección. Pero la comunicación lateral es también fundamental, mientras que los superiores sepan que está ocurriendo tal comunicación. No debe ser muy amplia o consistir en demasiados niveles.

Orden. El orden material y el orden social son necesarios. El primero disminuye la pérdida de tiempo y la manipulación innecesaria de materiales. El segundo se logra con la Centro de Salud y la selección.

Acción. En el funcionamiento de un negocio es necesaria una "combinación de amabilidad y justicia". Tratar bien a los empleados es importante lograr equidad.

Estabilidad de la contratación del personal. Una contratación insegura y un alto índice de rotación de personal de forma contraria a la Centro de Salud.

Iniciativa. Permitir que todo el personal muestre su iniciativa de cierta manera es una fuente de la fortaleza para la Centro de Salud. Aun cuando puede implicar un sacrificio de la “vanidad personal” de parte de muchos gerentes.

Espíritu de cuerpo. La Administración debe fomentar la motivación moral de sus empleados. Fayol llega aún más lejos: “El necesario un verdadero talento para coordinar esfuerzos, provocar el entusiasmo, utilizar las capacidades de cada persona, y recompensar a cada uno según sus méritos, sin despertar posibles celos posibles y disturbar las relaciones armoniosas.” (Abreu, 2004, p. 78)

Para Koontz, Weihrich y Cannice (2012) la planeación precede a las demás etapas del proceso administrativo, ya que planear implica tomar las decisiones más adecuadas acerca de lo que habrá de realizarse en el futuro.

La planeación establece las bases para determinar el elemento riesgo y minimizarlo. La eficiencia en la ejecución depende en gran parte de una adecuada planeación, y los buenos resultados no se logran por sí mismos; es necesario establecer los objetivos que se persiguen con anticipación. (p. 109)

El primer paso en un buen proceso de planeación radica en seleccionar objetivos útiles. Luego, se mide la posición inicial en relación con el objetivo, se identifican las actividades y los resultados específicos. Se implementan las herramientas y los métodos requeridos para alcanzar el objetivo. Finalmente, se revisan las actividades y objetivos, tomando como base los resultados intermedios.

Ponce (2015) en el manual del director precisa que el responsable de la gestión administrativa debe tener la capacidad de: (a) Conocer y manejar correctamente los sistemas de personal, racionalización, presupuesto, tesorería,

contabilidad y control adecuados a la Centro de Salud; (b) Conocer y aplicar normas técnicas y procedimientos de la infraestructura y equipamiento educativo; (c) Tener capacidad de generar y administrar recursos financieros con un enfoque gerencial; (d) La gestión administrativa en las Instituciones Educativas es importante, porque imparte efectividad a los esfuerzos humanos a la vez que ayuda a obtener mejores recursos.

Para Ponce (2015) además de la jerarquía de objetivos, existe una jerarquía de planeación. En este sentido, existen tres niveles diferentes de planeación: estratégica, táctica y operacional:

(a) Planeación Estratégica: Es la planeación más amplia de la organización; (b) Proyectada a largo plazo, sus efectos y consecuencias abarcan varios años; (c) Cobija la institución como totalidad. Abarca todos los recursos y las áreas de actividad, y se preocupa por alcanzar los objetivos organizacionales; (d) Está definida por la cúpula de la organización y corresponde al plan general, al cual están subordinados los demás; (e) Planeación Táctica: Planeación efectuada en los departamentos. Sus características son: Proyectada a mediano plazo, generalmente para el ejercicio anual. Cobija cada departamento, abarca sus recursos específicos y se preocupa por alcanzar los objetivos del departamento. Se define en el nivel intermedio, en cada departamento de la institución.

Planeación de cada tarea o actividad. Sus características son: Proyectada a corto plazo, para lo inmediato. Cobija cada tarea o actividad aisladamente y se preocupa por alcanzar metas específicas. Está definida en el nivel operacional para cada tarea o actividad.

Estrategias en la planeación

Según Koontz, Weihrich y Cannice (2012) “La estrategia en la planeación es la herramienta que ayuda a los administradores a desarrollar nuevas aptitudes y procedimientos para encarar los negocios de mañana. Aunque también proporciona a la empresa muchas otras cosas valiosas, su mayor aportación radica en hacer frente al cambio” (p. 276)

Según Koontz, Weihrich y Cannice (2012) las estrategias en la planeación llevan a:

- (a) Reduce los niveles de incertidumbre que se puedan presentar en el futuro, aunque no los elimina;
- (b) Prepara a la empresa para hacer frente a las contingencias que se presenten, con las mayores garantías de éxito;
- (c) Reduce al mínimo los riesgos y aprovecha al máximo las oportunidades;
- (d) Proporciona los elementos para llevar a cabo el control;
- (e) Disminuye al mínimo los problemas potenciales y proporciona al administrador magníficos rendimientos de su tiempo y esfuerzo;
- (f) Reduce el trabajo improductivo.

A decir de Chiavenato, (2009) la planeación produce un resultado inmediato, un plan es el producto de la planeación, y constituye el evento intermedio entre el proceso de planeación y el proceso de implementación de la planeación. Todos los planes tienen un propósito común: la previsión, programación y la coordinación de una secuencia lógica de eventos que deberán conducir a la consecución de los objetivos que los orientan.

Un plan es un curso predeterminado de acción durante un periodo específico, y representa una respuesta y anticipación en el tiempo con el fin de alcanzar un objetivo pretendido. El plan describe un curso de acción para alcanzar un objetivo y proporciona respuestas a las preguntas qué, cuándo, cómo, dónde y por quién.

Martínez (2010) sostiene que existen cuatro clases de planes:

Planes relacionados con los métodos, denominados procedimientos: Son planes relacionados con métodos de trabajo o de ejecución. Casi siempre los procedimientos son planes operacionales. Se representan por gráficas denominadas flujograma.

Planes relacionados con dinero, denominados presupuestos: Son los planes relacionados con el dinero durante determinado periodo, ya sea por ingresos y gastos. Según sus dimensiones y efectos, los presupuestos se consideran planes estratégicos cuando cobijan la

institución como una totalidad y abarcan un largo periodo, como el caso de la planeación financiera estratégica. Son planes tácticos cuando cubren determinada unidad o departamento de la institución a mediano plazo, como el caso de los presupuestos de gastos por departamentos “que cubren el ejercicio anual”, los presupuestos anuales de gastos de publicidad, etc. Son planes operacionales cuando su dimensión es local y a corto plazo, como el caso del flujo de caja o flujo de efectivo, de los presupuestos de reparación y mantenimiento, etc.

Planes relacionados con el tiempo, denominados programas: Son planes relacionados con el tiempo. Los planes se basan en la correlación de dos variables: tiempo y actividades que deben ejecutarse. Los métodos de programación varían ampliamente, y van desde programas sencillos hasta programas complejos. La programación ya sea simple o compleja, constituye una herramienta importante en la planeación. El programa más simple se denomina cronograma: una gráfica de doble entrada en que las filas representan las tareas o actividades y las columnas definen los periodos (horas, días o meses) Los programas más complejos se representan mediante técnicas más complejas como el PERT (Program Evaluation Review Technique) o técnica de evaluación y revisión de programas.

Planes relacionados con comportamientos, denominados reglas o reglamentos: Son planes relacionados con el comportamiento solicitado a las personas. Especifican cómo deben comportarse las personas en determinadas situaciones. Buscan sustituir el proceso de decisión individual, restringiendo el grado de libertad de las personas en situaciones determinadas de antemano. Casi siempre son planes operacionales. (p. 27, 28)

El planeamiento institucional integra las diferentes fases de la gestión administrativa con el propósito de alcanzar de una manera eficiente los objetivos institucionales propuestos. Por tratarse dicho plan de la guía que orienta todas las acciones de la organización con la participación de todos los estamentos de la comunidad, recibe el carácter de institucional.

Del mismo modo, al afirmarse que el planeamiento institucional para, Mora, (2009) es un proceso metodológico y sistémico participativo, se debe tener en cuenta en su nivel operativo que organice en forma secuencial los diferentes planes, programas, proyectos y actividades, señalando los mecanismos de ejecución, como también definiendo los sistemas de control y evaluación que faciliten el seguimiento y la supervisión de ellos.

El planeamiento debe ser participativo ya que la tarea de elaborar un plan institucional no es labor de una sola persona. Es un trabajo que involucra a todos los estamentos de la comunidad, quienes orientados por unos objetivos y comprometidos con la filosofía y las políticas institucionales enriquecen las posibilidades de realización al proponer ideas, experiencias, conocimientos y la aptitud creativa de los miembros participantes.

El Planeamiento Institucional en el sistema de salud tiene los siguientes propósitos intrínsecos:

Permite al funcionario público, seleccionar dentro de una gama de alternativas, el camino o derrotero que ha de seguir en las gestiones administrativas, en el desarrollo curricular y en la integración con la comunidad, orientado todo este proceso por metas concretas a corto o largo plazo.

Busca coordinar la ejecución del trabajo administrativo y de extensión a la comunidad, delegando funciones.

Determina los sistemas de dirección, coordinación, asesoría de control y evaluación, estableciendo canales de comunicación y de participación democrática, de todos los estamentos de la comunidad.

Optimiza el beneficio en la utilización racional y adecuada de los recursos humanos, didácticos, económicos y de planta física, haciendo las provisiones necesarias, según los programas y proyectos que se planea ejecutar.

Por lo tanto, evita improvisaciones y permite que la institución cada vez gane en experiencias y metas alcanzadas. Para el administrador con funciones directivas, no será extraño encontrar, hoy en día, resistencia en el grupo de los funcionarios, frente a la técnica de planeamiento institucional. En la mayoría de

los casos, el planeamiento implica replantear costumbres y valores tradicionales y por tanto, la pérdida de privilegios de algunos funcionarios, de administrativos y funcionarios que han venido realizando su tarea sin mayor compromiso personal, profesional y sin un espíritu de servicio a la comunidad.

De ahí que el equipo directivo al presentar sus planes, programas y proyectos institucionales, debe demostrar y justificar plenamente la metodología de trabajo participativo para que logre la colaboración de los implicados y por supuesto, asegure su óptima ejecución.

Dimensión Organización

El proceso administrativo de organización está vinculado a las tareas que deben realizarse y en opinión de Koontz, Weihrich y Cannice (2012) esta etapa es: La coordinación de las actividades de todos los individuos que integran una empresa con el propósito de obtener el máximo aprovechamiento posible de los elementos materiales, técnicos, financieros y humanos, en la realización de los fines que persigue la empresa. (p. 25).

Al analizar la definición del autor, este afirma que la organización como etapa del proceso administrativo busca asignar las tareas necesarias para alcanzar los planes.

Para Benavides (2010) “Es el establecimiento de la estructura necesaria para la sistematización racional de los recursos, mediante la determinación de jerarquías, disposición, correlación y agrupación de actividades, con el fin de poder realizar y simplificar las funciones del grupo social” (p. 176)

Estructura

Koontz, Weihrich y Cannice (2012) sostiene que: Los fundamentos básicos que demuestran la importancia de la organización son:

- (a) Es de carácter continuo; jamás se puede decir que ha terminado, dado que la empresa y sus recursos están sujetos a cambios constantes (expansión, contratación, nuevos productos, entre otros), lo que provoca la necesidad de efectuar cambios en la organización;
- (b)

Suministra los métodos para que se puedan desempeñar las actividades eficientemente, con un mínimo de esfuerzo; (c) Evita la lentitud e ineficiencia de las actividades, reduciendo los costos e incrementando la productividad; (d) Reduce o elimina la duplicidad de esfuerzos, al delimitar funciones y responsabilidades.

Según Koontz, Weihrich y Cannice (2012) Para operar con eficacia, toda organización, sin importar su magnitud requiere recursos de carácter humano, material, financiero y técnico, los cuales deben obtenerse, integrarse, conservarse y desarrollarse de manera correcta, de no ser así, pueden convertirse en grandes limitantes para la obtención de los resultados de máxima eficacia que se espera alcanzar. En ese respecto los autores consideran los siguientes aspectos:

Recursos humanos. La administración debe poner especial interés en los recursos humanos, pues el hombre es el factor primordial en la marcha de una empresa. De su habilidad, de su fuerza física, de su inteligencia, de sus conocimientos y experiencia, depende el logro de los objetivos de la empresa y el adecuado manejo de sus otros elementos.

Recursos materiales. Son los bienes tangibles propiedad de la empresa.

Recursos financieros. Son los elementos monetarios propios y ajenos con que cuenta una organización y se usan con el objeto de adquirir bienes y servicios para la organización. Son indispensables para la ejecución de sus decisiones.

Recursos técnicos. Bienes intangibles propiedad de la empresa, sirven como herramienta e instrumentos que auxilian en la coordinación de los recursos humanos, materiales y financieros. (Stoner, Freeman, Gilbert, 2009, p. 184)

Dimensión Dirección y control

Es otra de las etapas de la función administrativa, y está relacionada con la acción que es como la puesta en marcha y tiene mucho que ver con las personas, es por esto, que se relaciona directamente con la disposición de recursos humanos de la

empresa. Koontz, Weihrich y Cannice (2012) sostienen que la dirección "Comprende la influencia interpersonal del administrador a través de la cual logra que sus subordinados obtengan los objetivos de la organización mediante la supervisión, la comunicación y la motivación". (p. 67).

Interpretando al autor antes mencionado, para que la planeación y la organización puedan ser eficaces se necesita de la dirección, que no es más que la función administrativa de las relaciones interpersonales entre los administradores y los subordinados. La dirección necesita ser completado con la orientación que se les da a las personas mediante una adecuada comunicación y habilidad de liderazgo y motivación.

Motivación

Esta etapa del proceso administrativo es trascendental para el éxito de toda organización, ya que implica la consecución de una forma determinada el comportamiento por parte del recurso humano que integra la empresa, de tal manera que todo el personal realice una contribución real a los propósitos de la institución, y exige de quienes la dirigen, un adecuado ejercicio del liderazgo, el establecimiento de un sistema de comunicación oportuno que posibilite a todo el personal el trabajo en equipo y la coordinación de todos sus esfuerzos.

La dirección, implica influir o inducir a los subordinados a que observen determinados comportamientos; se centra en el ejercicio del mando sobre el personal de la empresa, para que coopere en la consecución de los objetivos; para ello intenta motivar a ese personal a dar los más altos niveles de desempeño.

Liderazgo

El liderazgo de la dirección según Koontz, Weihrich y Cannice (2012) puede definirse como "el conjunto de relaciones interpersonales en evolución continua, por las que el dirigente de un grupo busca guiar los esfuerzos y auspiciar la motivación de sus colaboradores, a fin de que sus actitudes y aptitudes se orienten al logro de los objetivos de la institución".

En ese sentido se considera que el liderazgo promueve que.

Pone en marcha los lineamientos establecidos en la planeación y la organización. A través de ella se logran las conductas más deseables por parte de los miembros de la organización.

Una dirección eficiente repercute directamente en la productividad de la empresa. Su calidad se refleja en el logro de los objetivos, en la calidad de los productos y servicio que se ofrecen a la comunidad y, por último, en la calidad de vida laboral de todos los que integran una organización.

Las personas y su dirección son el factor diferencial más importante en las empresas de hoy, y su gestión se ha convertido en el principal factor capaz de generar ventajas competitivas.

Comunicación

Según Ponce (2015) la función de dirección, “es hacer que todos los miembros de la organización deseen alcanzar los objetivos que el director o ejecutivo desea que se logre, porque ellos quieren lograrlo” (p. 48). La dirección significa realizar las actividades establecidas en el plan bajo la dirección de una autoridad como es el director

Las personas necesitan ser asignadas a sus cargos y funciones, ser entrenadas, guiadas y motivadas para alcanzar los resultados que se esperan de ellas. La función de dirección se relaciona directamente con la manera de orientar la actividad de las personas que componen la organización para alcanzar el objetivo o los objetivos.

Como bien lo dice Chiavenato, (2009) “La dirección es la función administrativa que se refiere a las relaciones interpersonales de los administradores y sus respectivos subordinados en todos los niveles de la organización. (p. 149)

Para dirigir a los subordinados en cualquier nivel de la organización, el administrador necesita comunicar, liderar y motivar. Como no existe instituciones sin personas, la dirección es una de las más complejas funciones administrativas porque implica orientación, asistencia en la ejecución, comunicación, motivación,

en todos los procesos por medio de las cuales los administradores procuran influir en sus subordinados para que se comporten según las expectativas y consigan los objetivos de la organización. Dirigir significa interpretar los planes y dar las instrucciones para ejecutarlos de modo que se alcancen los objetivos pretendidos. Los directores dirigen a los gerentes, éstos dirigen a los supervisores y éstos dirigen a los empleados u obreros.

Para Ponce (2015), La dirección puede darse en tres niveles diferentes:

(a) Dirección global: Abarca la institución como una totalidad; es la dirección propiamente dicha. Conciernen al presidente de la institución y a cada director en su respectiva área. Corresponde al nivel estratégico de la institución; (b) Dirección departamental: Abarca cada departamento o unidad de la institución. Es la llamada gerencia. Cobija al personal de mandos medios, es decir el plano intermedio del organigrama. Corresponde al nivel táctico de la institución; (c) Dirección operacional: Orienta a cada una de las personas o tareas. Es la llamada supervisión. Agrupa al personal representado en la base del organigrama y corresponde al nivel operacional de la institución. (p. 150)

En resumen, la gestión de dirección implica la conducción de los procesos administrativos para el logro de los objetivos institucionales.

Comportamiento individual y de grupo

Para Stoner, Freeman y Gilbert, (2009) dirigir implica mandar, influir y motivar a los empleados para que realicen tareas esenciales. Las relaciones y el tiempo son fundamentales para las actividades de la dirección. "Dirección es el proceso para dirigir e influir en las actividades de los miembros de un grupo o una organización entera, con respecto a una tarea. (p.13) Asimismo, Terry (2013) indica que la dirección llega al fondo de las relaciones de los gerentes con cada una de las personas que trabajan con ellos. "Dirección mediante decisiones, ordenes, delegación, motivación, comunicación, liderazgo, innovación, etc. (p. 23)

La dirección, es la tercera función administrativa, sigue a la planeación y a la organización. Definida la planeación y establecida la organización, falta poner en marcha las actividades y ejecutarlas. Este es el papel de la dirección: poner en acción y dinamizar la institución. Para Chiavenato, (2009), "La dirección está relacionada con la acción, con la puesta en marcha, y tiene mucho que ver con las personas. Está directamente relacionada con la disposición de los recursos humanos de la institución. (p. 149)

Es la cuarta función administrativa, con la planeación, la organización y la de dirección conforman el proceso administrativo. Esta fase como propósito asegura que se cumplan las actividades como fueron planteadas y se establecen medidas correctivas en caso necesario.

Koontz, Weihrich y Cannice (2012) argumentan que el control es:

Un proceso que guía la actividad ejecutada para garantizar que los resultados de lo que se planeó, organizó y distribuyó se ajusten lo máximo posible a los objetivos preestablecidos, para así determinar lo que se está llevando a cabo, valorizándolo y, si es necesario, aplicando medidas correctivas, de manera que la ejecución se desarrolle de acuerdo con lo planeado. (p.386).

El control está presente, en mayor menor grado, en casi todas las formas de acción empresarial.

Los administradores pasan buena parte de su tiempo observando revisando y evaluando el desempeño de las personas, de los métodos y procesos, máquinas y equipos, materia prima, productos y servicios, en todos los tres (3) niveles de la organización de la empresa. (Chiavenato, 2009, p. 372).

Dadas estas características, la gestión administrativa en las diferentes instituciones educativas que gozan de autonomía en cuanto a la administración, permitiendo de este modo que el sistema educativo se adapte fácilmente a las diferentes necesidades de aprendizaje y socialización de estudiantes.

Medidas en el control administrativo

Según Koontz, Weihrich y Cannice (2012) señalan que el control de proceso es determinar lo que se está haciendo. Evaluar el desempeño y si es necesario aplicar medidas correctivas de manera que el desempeño este de acuerdo con los planes, el control aplica el proceso de vigilancia activa de una operación para mantenerla dentro de los límites definidos. (p. 18)

En todo proceso se puede registrar errores, pérdida de esfuerzo y decisiones equivocadas e inclusive se pueden producir desviaciones no deseada en los objetivos que se persiguen. El propósito del control es positivo, es una necesidad y una ayuda, por lo tanto no debe considerarse como algo negativo, como un obstáculo o un impedimento.

Al respecto Chiavenato (2009), divide el proceso de control en cuatro (4) etapas las cuales son:

- (a) Establecer criterios y métodos para medir el desempeño: los criterios deben especificarse en términos significativos y además deben ser aceptados por los involucrados, deben establecer un sistema de medición;
- (b) Medir el desempeño: su frecuencia depende del tipo de actividad de actividades que se mida. Es un proceso, es constante y repetitivo;
- (c) Correspondencia del desempeño a los niveles establecidos: los gerentes supondrán que todo está bajo control, y por lo tanto no tendrán que intervenir en las operaciones de la organización;
- (d) Tomar medidas correctivas: si el desempeño no cumple con los niveles establecidos, el análisis indica que se requiere la intervención.

Del mismo modo en la Resolución Ministerial de gestión de la salud N° 098 – 2013 MINSA indica que las características reales de la administración deben ser:

Liderazgo dinamizador.

Compromiso del Personal con la Centro de Salud.

Identidad con la Centro de Salud.

Delegación de responsabilidades al personal docente a través de comisiones de trabajo.

Integración en las diversas comisiones, elaboran sus planes de trabajo y lo ejecutan con la participación del personal que conforma la Centro de Salud.

El trabajo realizado por las comisiones de trabajo es evaluado al finalizar.

Coordinación entre los directivos.

Contar con los instrumentos de gestión que orientan las actividades educativas de la institución a corto, mediano y largo plazo que son: Proyecto Institucional, Reglamento Interno, Plan Anual de Trabajo, Presupuesto Anual, Informe de Gestión Anual.

Acción en el control de procesos

Para Koontz, Weihrich y Cannice (2012) En la administración, al control no debe atribuírsele este sentido restrictivo.

En lugar de ello, debe considerársele como el instrumento apropiado para alcanzar la mejora continua de las operaciones, ya que su esencia es verificar si las actividades de la empresa están o no alcanzando los resultados esperados, verifica también que se siga el proceso hacia los objetivos organizacionales, restableciendo el curso si éstos cambian, identifica las afectaciones del ambiente a los planes por su alta variabilidad para adaptarse a las condiciones variantes y, en su caso, corregir las desviaciones. (p. 77)

Al asumir las medidas correctivas a consecuencia del proceso del control, se está replaneando, reorganizando y redirigiendo. El control es, de esta manera, la función administrativa que señala los errores incurridos en las otras funciones. Si una organización mantiene un proceso continuo de control, normalmente los errores se notan a tiempo y pueden tomarse las medidas para corregirlos antes de que ocurra algún daño serio para la organización.

Esto permite señalar que el control se realiza en todo momento de las actividades de una empresa. Este proceso implica tres grandes pasos:

- (a) Establecimiento de normas o estándares de rendimiento.
- (b) Medición del desempeño real y comparación con las normas y estándares establecidos.
- (c) Corrección de las variaciones respecto de normas y planes.

Los directivos de la empresa definen los niveles de desempeño apropiados para la empresa cuando se establecen los resultados que se esperan y deben alcanzar (objetivos), cuando se determinan los criterios que han de seguirse en las decisiones cotidianas (políticas), cuando se señalan las conductas que deben tener los miembros de la empresa (reglas). Cuando se determina la secuencia ideal y más apropiada para realizar las actividades así como los tiempos en que han de realizarse (procedimientos y programas) y los recursos a utilizarse, entre otros.

Cuando se compara lo real con lo planeado, se pueden presentar las siguientes alternativas:

- (a) Que lo planeado y lo real sean coincidentes.
- (b) Que lo planeado supere al resultado real.
- (c) Que lo planeado sea inferior a los resultados logrados.

La corrección de desviaciones es el punto donde el control realiza el proceso cíclico de la administración, ya que al corregir las desviaciones se reinicia el proceso administrativo, es decir, los directivos deberán planear nuevamente. Los administradores pueden corregir desviaciones rediseñando sus planes o modificando sus metas.

En resumen se explicita que una vez establecidas las metas (función de planificación), formulados los planes (función de planificación), determinados los arreglos estructurales (función de organización) en conjunto con los demás recursos de la empresa (función de integración) y contratado, capacitado y motivado al personal (función de dirección), todavía es posible que algo resulte mal. Para asegurarse de que las cosas funcionen correctamente, los gerentes deben vigilar el rendimiento, el cual debe ser comparado constantemente con las metas establecidas inicialmente. Si se presentan desviaciones significativas, la tarea de la gerencia consiste en lograr que el rendimiento del trabajo vuelva a la normalidad.

1.2.2. Bases teóricas de la variable 2: Recursos organizacionales

Difícilmente exista algún libro o artículo de administración que no haga referencia a los recursos. Este concepto generalizado no significa que siempre se lo utilice con igual significación. Si le preguntáramos a un responsable financiero, contable, de producción, de imagen o de estrategias que concepto tiene de recursos seguramente cada uno de ellos daría una respuesta diferente y casi con seguridad todos ellos podrán fundamentarla desde su perspectiva.

Las palabras tienen vida propia y en este caso hace a la esencia de la gestión por lo tanto cabe preguntarse si: ¿Es necesario lograr un concepto uniforme que termine condicionando la gestión específica de cada área? ¿El estado del arte en sus diferentes autores también expresan estas diferencias? ¿En qué medida las diferentes interpretaciones de un mismo concepto puedan estar condicionando la integración, gestión y comunicación entre las áreas? ¿Cómo se integra la gestión de los intangibles con el concepto clásico de los recursos?

No es nuestro objetivo dar una respuesta definitiva a estos interrogantes sino sumar un aporte más al debate, teniendo en cuenta que no se trata de una controversia limitada al campo teórico, sino que sus derivaciones tienen también una alta incidencia práctica.

Nuestro posicionamiento del concepto de recursos se genera desde un enfoque complejo y sistémico. De esta manera se deja de lado el análisis aislado y descontextualizado que acompaña generalmente al mencionado concepto. García (2006) destaca “un sistema complejo es un representación de un recorte de esa realidad, conceptualizado como una totalidad organizada (de ahí la denominación de sistema), en la cual los elementos no son “separables” y, por tanto, no pueden ser estudiados aisladamente.”

Entendemos al recurso como una acción que se integra y activa en las etapas del CORPRIC sobre la que ya se cuenta con antecedentes de investigaciones Blázquez (2011) el CORPRIC es un modelo de diagnóstico organizacional que comprende las siguientes categorías; contexto (a),

organización, recursos (tema del objeto de estudio), procesos, resultados, impacto y contexto (b). A través de este modelo se completa un conjunto de dimensiones claves y estratégicas para todo diagnóstico y análisis organizacional. De esta manera la complejidad no aparece asociada a la inter o transdisciplinariedad como lo desarrollan Morín (2007), García (2006), González Casanovas (2004) sino a la propia disciplina desde una perspectiva interdisciplinaria.

Desde la dimensión “recurso”, para gestionar cualquier tipo de procesos es necesario contar con ellos junto a una organización que los integre y coordine. Estos recursos procesados generan resultados e impactos en contextos dinámicos y cambiantes.

A partir de este enfoque analizamos en forma específica el concepto de recursos y lo contrastamos con los diversos autores en la necesidad de promover una visión que trasciende a los insumos de fabricación y/o de servicios. Esta visión holística de analizar el recurso junto a otros factores sistematizados se extiende a sus diferentes características tales como tangibles o intangibles, propios o de terceros, estratégicos o normales por hacer una mención de las taxonomías que se proyectan utilizar.

De esta manera se trata de sentar las bases para una administración desde la perspectiva de la complejidad y de la contingencia. Con igual criterio también creemos conveniente extender el análisis a las diferentes clasificaciones de los recursos según algunos autores y poder compararlo con el enfoque propuesto. Dado que la gestión en salud corresponde al enfoque de administración pública.

Definiciones de la variable Recursos organizacionales

Para Chiavenato (2009) “los recursos organizacionales pueden clasificarse en: Recursos físicos o materiales, recursos financieros, recursos humanos y recursos mercadológicos” (p. 127).

En ese sentido para la organización es un proyecto social que reúne varios recursos para alcanzar determinados objetivos. Sin recursos no pueden lograrse los objetivos, del mismo modo puede pensarse que los insumos son necesarios

para elaborar el producto final o el servicio prestado por la organización, por ello, por lo general, cuando se habla de recursos, se piensa simplemente en dinero, equipo, materiales, personal, sin embargo, los recursos son en extremo complejos y diversificados.

También Chiavenato (2009) afirma que “es el acto de trabajar con y por medio de otras personas a efecto de alcanzar los objetivos de la organización, así como los de sus miembros” (p. 8).

Para Navas y Guerra (2010) “los recursos son el conjunto de factores o activos de los que dispone una empresa para llevar a cabo su estrategia” (p. 45). También para Amit y Schoemaker, (2011, p. 34) los recursos en sentido estricto “serán definidos como los stocks de factores disponibles que son poseídos o controlados por la empresa” concordante con ello Fowler (2013) sostiene que “los estados financieros se refieren siempre a bienes económicos, es decir bienes materiales e inmateriales que posean valor económico y por ende susceptibles de ser valuados en términos monetarios” (p. 45)

Desde el enfoque administrativo empresarial, Chiavenato (2009) señala que “los recursos son medios que las organizaciones poseen para realizar sus tareas y lograr sus objetivos: son bienes o servicios utilizados en la ejecución de las labores organizacionales. La administración requiere varias especializaciones y cada recurso una especialización” (p. 156).

Considerando los conceptos de los diversos autores, observamos que el principal componente de los recursos es el conjunto o stocks de factores o activos que lo componen, es decir que hablamos de una cantidad apreciable de elementos necesarios para llevar a cabo sus actividades, dado que según lo explicado, por Chiavenato y Fowler, se concibe que los recursos como sinónimos de bienes económicos, materiales o medios para con un valor económico y una finalidad determinada.

En nuestro concepto de recursos, coincidimos con los autores en la primera parte donde se aprecia que los recursos son el conjunto de factores o activos,

pero consideramos que en los conceptos de los diversos autores falta incorporar los recursos intangibles. Nos parece necesario identificar explícitamente los recursos intangibles en estos momentos porque es una variable que no siempre está presente y hoy tiene una importancia estratégica.

Otro aspecto diferenciador de la definición desarrollada con los restantes autores está dado en considerar los recursos no solo desde una perspectiva de tenencia posesión sino también incluir aquellos que se derivan del proceso sistematizado de planificación. De esta manera el concepto de recursos no debe estar asociado a la tenencia o derecho del mismo sino a la presencia originada en el proceso de planificación.

El concepto de justo a tiempo, la tercerización y la velocidad que han adquirido los procesos administrativos del antes, durante y después a través de la planificación, ejecución y control (Blázquez, 2011) hace necesario actualizar el concepto de recursos para que no quede condicionado a un simple factor de pertenencia como todavía aún persiste en muchos textos e idea casi generaliza en el mundo de los negocios.

Por último el concepto desarrollado de recursos también asume una finalidad que no está dado por una expresión final como cumplimiento de estrategias no porque ello no sea válido, sino porque creemos que otros conceptos complementarios como procesos, resultados también pueden tener igual atributo de finalidad y por lo tanto no favorece a la construcción de conocimiento y comprensión. Es por ello que desde nuestra perspectiva la finalidad de los recursos está dada en facilitar la etapa posterior que son los procesos y junto con ello también se valida un nuevo concepto en una secuencia de integración orientado a fortalecer la visión global en la gestión de las organizaciones.

Dimensiones de la variable: Recursos organizacionales

Para Chiavenato (2009) “los recursos organizacionales pueden clasificarse en: Recursos físicos o materiales, recursos financieros, recursos humanos y recursos mercadológicos” (p. 127).

Otro aspecto diferenciador de la definición desarrollada con los restantes autores está dado en considerar los recursos no solo desde una perspectiva de tenencia posesión como destaca González Casanovas (2004), sino también incluir aquellos que se derivan del proceso sistematizado de planificación.

De esta manera el concepto de recursos no debe estar asociado a la tenencia o derecho del mismo sino a la presencia originada en el proceso de planificación. El concepto de justo a tiempo, la terciarización y la velocidad que han adquirido los procesos administrativos del antes, durante y después a través de la planificación, ejecución y control (Blázquez, 2011, p. 45) hace necesario actualizar el concepto de recursos para que no quede condicionado a un simple factor de pertenencia como todavía aún persiste en muchos textos e idea casi generaliza en el mundo de los negocios.

La dimensión del tiempo en el concepto de “un momento determinado” puede ser asociada al instante o corte de la realidad que expresa una fotografía, a diferencia de una película donde los recursos “se disuelven” como entrada o salida de un sistema. Por último el concepto desarrollado de recursos también asume una finalidad que no está dado por una expresión final como cumplimiento de estrategias (como sostiene González Casanovas (2004)) no porque ello no sea válido, sino porque creemos que otros conceptos complementarios como procesos, resultados también pueden tener igual atributo de finalidad y por lo tanto no favorece a la construcción de conocimiento y comprensión.

Es por ello que desde nuestra perspectiva la finalidad de los recursos está dada en facilitar la etapa posterior que son los procesos y junto con ello también se valida un nuevo concepto en una secuencia de integración orientado a fortalecer la visión global en la gestión de las organizaciones.

Dimensión 1: Recursos humanos

Chiavenato (2009) son las “personas que ingresan, permanecen y participan en la organización, en cualquier nivel jerárquico o tarea” (p. 128).

En consecuencia se concibe que los recursos humanos estén distribuidos en el nivel institucional de la organización (dirección), en el nivel intermedio (gerencia y asesoría) y en el nivel operacional (técnicos, auxiliares y operarios, además de los supervisores de primera línea). El recurso humano es el único recurso vivo y dinámico de la organización y decide el manejo de los demás, que son físicos o materiales. Además, constituyen un tipo de recurso que posee una vocación encaminada hacia el crecimiento y desarrollo.

Según Chiavenato (2009) los recursos Humanos, son aquellos que poseen las siguientes características: (a) Posibilidad de desarrollo; (b) Ideas, imaginación, creatividad, habilidades; (c) Sentimientos, (d) Experiencias, conocimientos, etc.

Las personas aportan a la organización sus habilidades, conocimientos, actitudes, comportamientos, percepciones, etc. Sin importar el cargo que ocupen -director, gerente, supervisor, operario o técnico-, las personas cumplen diversos roles dentro de la jerarquía de autoridad y responsabilidad existente en la organización.

Además, según González Casanovas (2004) las personas difieren entre sí y constituyen un recurso muy diversificado, en virtud de las diferencias individuales de personalidad, experiencia, motivación, etc. En realidad, la palabra recurso representa un concepto muy estrecho para abarcar a las personas, puesto que más que un recurso, ellas son participantes de la organización.

Cabe precisar que el término Recursos, procesos, resultados son todos conceptos diferentes pero que se encuentran siempre muy asociados a la gestión de las organizaciones. De ahí que definir cada uno de ellos más allá de su especificidad requiere también un proceso de integración y correspondencia del marco teórico que se transmita a la gestión diaria de las organizaciones.

Sin embargo para García (2006) en el contexto académico existe consenso bastante generalizado de la fragmentación o falta de coordinación que caracterizan a las organizaciones en relación a las áreas y funciones. Creemos que la división del trabajo que se corresponde a quienes intervienen con

diferentes grados de participación en los recursos, procesos y/o resultados también opera como una causa más del problema antes mencionado.

Desde nuestra perspectiva el enfoque de recursos lo analizamos a través del CORPRIC compuesto por contexto en el momento (a), organización, recursos, procesos, impacto y contexto en el momento (b), como mencionó anteriormente Blázquez (2011)

Para comprender el significado del término “recurso” examinaremos los conceptos de los mismos según destacados autores. Para García (2006) “Los recursos son el conjunto de factores o activos de los que dispone una empresa para llevar a cabo su estrategia” (p. 38) según González Casanovas (2004) “Los recursos en sentido estricto serán definidos como los stocks de factores disponibles que son poseídos o controlados por la empresa” (p. 117) también Grant (2001) afirma que “los recursos (en sentido amplio) son entradas en el sistema productivo y la unidad básica de análisis a nivel interno de la empresa.” A decir de Blázquez (2011) “Recurso; todo lo que permite a una empresa concebir e implantar estrategias que mejoren su eficiencia y eficacia”.

En general el recurso humano, es la disponibilidad de los perfiles de los sujetos quienes son ubicables así como tienen capacidad probada para la ejecución de la tarea de modo que permita el logro de las metas institucionales así como de evolucionar considerando los factores contextuales del medio. Cabe precisar que en este aspecto la gerencia de recursos humanos desarrolla la captación, selección, capacitación del personal durante un periodo determinado.

Dimensión 2: Recursos materiales y financieros

A decir de Chiavenato (2009) son “necesarios para efectuar las operaciones básicas de la organización, ya sea para prestar servicios especializados o para producir bienes o productos” (p. 127).

De ello se entiende que el espacio físico, los terrenos y los edificios, los predios, el proceso productivo, la tecnología que lo orienta, los métodos y

procesos de trabajo dirigidos a la elaboración de los bienes y los servicios producidos por la organización constituyen los recursos materiales. Gran parte de lo que se refiere a tecnología puede aplicarse también al área de los recursos materiales y físicos de la organización. No obstante, la tecnología no se limita a los recursos físicos o materiales, aunque éstos son su mayor componente.

Según Chiavenato (2009) los recursos Materiales comprenden: (a) Instalaciones, edificios, terrenos, oficinas, herramientas, así como Materias Primas: materias auxiliares, producto en procesos

A decir de González Casanovas (2004) “Los estados financieros se refieren siempre a bienes económicos, es decir bienes materiales e inmateriales que posean valor económico y por ende susceptibles de ser valuados en términos monetarios” (p. 27) Gracia (2006) señala que “Los recursos y capacidades no están disponibles para todas las empresas en las mismas condiciones (movilidad imperfecta). La heterogeneidad y la movilidad imperfecta explican las diferencias de rentabilidad entre las empresas, incluso entre las pertenecientes a la misma industria”. Según Blázquez (2011) la apropiabilidad se refiere a la capacidad de un recurso de generar ganancia que pueden ser apropiadas por la organización. Chiavenato (2009) precisa que “Los recursos son medios que las organizaciones poseen para realizar sus tareas y lograr sus objetivos: son bienes o servicios utilizados en la ejecución de las labores organizacionales. La administración requiere varias especializaciones y cada recurso una especialización.” (p. 219)

Considerando los conceptos de los diversos autores, observamos que el principal componente de los recursos es el conjunto o stocks de factores o activos que lo componen, es decir que hablamos de una cantidad apreciable de elementos necesarios para llevar a cabo sus actividades que en este caso la disponibilidad económica resulta siendo preponderante a la hora de distribuir la responsabilidad.

Asimismo respecto a la dimensión recursos generales Chiavenato (2009) se refieren “al dinero, en forma de capital, flujo de caja (entradas y salidas), empréstitos, financiación, créditos, etc., que están disponibles de manera

inmediata o mediata para enfrentar los compromisos que adquiere la organización” (p. 127).

También están incluidos los ingresos producidos por las operaciones de la empresa, las inversiones de terceros y toda forma de efectivo que pase por la tesorería o la caja de la organización. Los recursos financieros garantizan los medios para adquirir los demás recursos que la organización necesita. En cierta medida, los recursos financieros definen la eficacia de la organización para lograr sus objetivos, ya que ellos permiten que la empresa adquiera los recursos necesarios para operar dentro de un volumen adecuado.

Para González Casanovas (2004) es muy común utilizar el lenguaje financiero para expresar el desempeño de la organización, en términos de ganancias o en términos de la liquidez de las acciones. También es muy común expresar la medida de los recursos materiales o físicos en términos financieros: el valor de las máquinas y los equipos de la organización, el valor del inventario de materias primas o de productos acabados, etc.

Alvarado (2012) en el sector de salud “el manejo de los recursos materiales o físicos, en nuestro criterio notoriamente diferente de la función logística empresarial” (p. 183), engloba bajo la denominación infraestructura educativa, las funciones administrativas de (a) construcción (o adquisición), (b) mantenimiento y (c) seguridad de: Edificios (aulas, locales e incluso terrenos), Equipos (mobiliario e instalaciones) y material de oficina en general.

No es necesario ser un especialista en la materia para afirmar que la atención de estos recursos, constituye uno de los factores de mayor dificultad en razón de los costos excesivos que se incrementan cada vez más debido a los procesos inflacionarios de la economía nacional; el constante crecimiento de la población escolar, reflejado en la mayor demanda de servicio de oficina; los procesos de migración del campo a la ciudad, que ocasionan una serie de desequilibrios regionales; también la variación en los diseños, tipos, calidad y características de los elementos infraestructurales, sobre todo los de naturaleza electrónica (software y hardware).

García (2006) señala que como evidencia de esta última aseveración se puede señalar el caso de los locales que antes se caracterizaban por ser sencillos y uniformes, constituidos apenas por salas de atención y patios. Hoy no se concibe un local que no tenga usos múltiples, lo que obviamente obliga a nuevos diseños, instalaciones, servicios, etc. De igual manera, antes el equipamiento se reducía básicamente a las camas y sillas; en la actualidad no se puede entender un centro de salud sin laboratorios, logística, movilidad, etc.

Del material de oficina o de escritorio se ha pasado insuficientemente a la diversidad de los medios audiovisuales, producto de los avances de la tecnología actual. Lo que ha impulsado a la organización y funcionamiento de un centro de recursos didácticos, unidad encargada de la creación, diseño, elaboración y aplicación del material para la gestión institucional.

En el caso del terreno que será destinado para el Centro de Salud, se tienen que tener en cuenta las dimensiones del terreno, ya que estas se determinan por el incremento de la población a atender y los servicios a ofrecer, sobre todo si las instalaciones son de uso comunal. Usualmente se reservan en toda urbanización terrenos destinados al servicio de oficina, para lo que es muy conveniente y práctico el uso del mapa escolar, donde constan estas reservas.

De otro lado, es necesario tener en cuenta que las limitaciones que se presentan en la mayoría de centros de oficinas públicos y privados debe obligar a que con un criterio de rentabilidad social se utilicen las instalaciones comunales para bibliotecas, talleres y campos deportivos, etc.

La calidad del terreno, se determinará por su forma regular (no angulosa), la instalación de servicios de agua, desagüe, energía eléctrica, vialidad y por no presentar accidentes topográficos como rellenos, pantanos, montículos, fosas, etc., cuya recuperación resulta demasiado onerosa y además peligrosa (Alvarado, 2012, p. 187).

La localización, preferentemente en terrenos del centro del área de relación, alejados de zonas de peligro (gases, ruidos, carreteras, cementerios, cárceles, hospitales, etc.), ubicados próximos a espacios verdes o donde se pueda crear tales espacios.

La disponibilidad tiene que ver con la situación jurídica de la propiedad y las diversas gestiones administrativas para lograr la transferencia de la propiedad mediante: donación, cesión, adscripción, compra o expropiación. Una consideración muy significativa a tener en cuenta, antes de iniciar cualquier gestión, es la verificación de los gravámenes a que puede estar afectada la propiedad.

El objetivo general del uso de los recursos organizacionales en el aspecto de materiales se debe a la coordinación de todos aquellos aspectos que no dependiendo directamente de la dirección de enfermería permiten facilitar el quehacer diario de nuestros profesionales, prestar soporte técnico enfermero a las decisiones en materia de recursos, almacén y distribución; además del análisis y resolución de los problemas relacionados con los mismos.

Por ello los objetivos del uso de los recursos materiales están centrados en áreas que carecían de criterios de funcionamiento.

- (a) Gestión de material de uso enfermero.
- (b) Elaboración y control del catálogo de material de uso enfermero.
- (c) Coordinación con la dirección de servicios generales.
- (d) Soporte técnico en concursos y adjudicación de material.

Salas (2015) sostiene que la falta de unificación de criterios sobre el consumo de material de uso enfermero, la inexistencia de petición y catálogos base de dicho material nos lleva a poner en marcha una serie de actuaciones encaminadas a la mejora de la eficiencia y eficacia del uso y consumo del material fungible y a direccionar claramente la responsabilidad en la gestión de recursos.

En ese sentido se aprecia que las Unidades de enfermería, deben llevar el análisis de material fungible de uso enfermero, en base a la diferenciación de los

productos a consumir entre médicos o enfermeros desarrollando la elaboración de catálogo propio por unidad, de manera que la implantación de catálogo de productos autorizados de uso enfermero deben concordar con la elaboración e implantación de los circuitos de petición.

Salas (2015) manifiesta que la Monitorización del consumo de material fungible conlleva al seguimiento consumo material fungible sin identificación de las unidades organizativas de enfermería, para ello la monitorización centrada en el objetivo del plan estratégico del centro de salud debe tener la adaptación de las unidades organizativas a formas más eficaz de gestión, llevando el control de las desviaciones y uso inadecuado de los productos previendo las auditorías internas de stock de las unidades.

En ese sentido se espera que la coordinación con la dirección correspondiente brinde un mejor funcionamiento de las unidades.

Dimensión 3 Recursos mercadológicos

Chiavenato (2009) constituyen “los medios que las organizaciones emplean para localizar, contactar e influir en los clientes o usuarios. En este sentido, los recursos mercadológicos también incluyen el mercado de consumidores o clientes de los productos o servicios ofrecidos por la organización” (p. 128).

Por consiguiente, estos recursos comprenden todas las actividades de investigación y análisis de mercado (de consumidores y de competidores), el sistema de ventas (incluidos la planeación, la ejecución y el control), promoción, publicidad, distribución de los productos a través de los canales adecuados, desarrollo de nuevos productos según las nuevas demandas, fijación de precios, asistencia técnica al consumidor, etc.

Si no existieran los recursos mercadológicos, de nada servirían los demás recursos de la organización, ya que si ésta perdiera sus clientes -consumidores o usuarios-, desaparecería de manera inevitable su razón de existir. También se llaman recursos comerciales, denominación restrictiva para distinguir las

actividades directamente relacionadas con las operaciones de ventas. Corresponden al término marketing utilizado por los autores estadounidenses.

Se puede entender que los recursos mercadológicos, constituyen medios que la empresa educativa utiliza para localizar, entrar en contacto e influir en los clientes o usuarios. En este sentido, los recursos mercadológicos incluyen también el mercado de consumidores y los clientes del servicio ofrecido por el Centro de Salud. En consecuencia, los recursos mercadológicos comprenden todas las actividades de investigación y análisis de mercado (de consumidores y de competidores), la organización de ventas (incluida la previsión de ventas, ejecución y control), la promoción, la publicidad, la distribución de los diferentes productos a través de los canales adecuados, el desarrollo de nuevos productos para satisfacer la demanda del mercado, la definición de precios, la asistencia técnica al usuario, etc. Si no existiesen los recursos mercadológicos, de nada servirían los demás recursos de la empresa pues si esta fuese despojada de sus clientes, consumidores o usuarios, perdería su propia razón de existir.

En ese respecto Barney (2013) señala que la logística de distribución es esencial en la estrategia de productos, ya que para las empresas son los consumidores los que valoran la conveniencia, fiabilidad, la puntualidad y la exactitud en la entrega de los mismos. Por tal razón, se define Logística de Distribución como: “el estudio de la planificación de las mercaderías desde su lugar de origen hasta el usuario o consumidor final.” (p. 78)

En nuestro concepto de recursos, coincidimos con los autores en la primera parte donde se aprecia que los recursos son el conjunto de factores o activos, pero consideramos que en los conceptos de los diversos autores falta incorporar los recursos intangibles. Nos parece necesario identificar explícitamente los recursos intangibles en estos momentos porque es una variable que no siempre está presente y hoy tiene una importancia estratégica. Como las palabras tienen “vida” quizás tan solo veinte años, teniendo en cuenta el acelerado proceso de desarrollo científico tecnológico sea totalmente innecesario destacarlo, pero justamente en la necesidad de promover el cambio consideramos oportuno hacer referencia al mismo.

A decir de Chiavenato (2009) para la determinación de los recursos mercadológicos se debe considerar los Sistemas de producción: de ventas, finanzas, administrativos, así como las Patentes, marcas y derechos: Son aquellos que sirven como herramientas e instrumentos auxiliares en la coordinación de los otros recursos, asimismo debe integrar los recursos administrativos: Planeación, dirección y control.

En todos los casos los autores de acuerdo al concepto desarrollado asumen una forma específica de abordar la clasificación de los recursos. Esta lógica de pensamiento unidireccional que observa un factor a través de una sola categoría más allá de los elementos que la componen condiciona y limita la gestión y su posterior análisis, evaluación y control.

Blázquez, (2011) desde una perspectiva rígida de pensamiento lineal todos los recursos son planificados para luego ser utilizados y por últimos controlados. La realidad siempre es muy superior a todos estos modelos simplificados que también son llevados a la práctica como los controles.

Según Chiavenato (2009) la importancia o relevancia conduce al conocimiento crítico del sistema financieros (bancos, caja), intangibles (habilidades, conocimientos información, etc.) tangibles (materia prima, insumos, maquinarias, etc.) de ahí que la condición estratégica otorgan una ventaja competitiva (mano de obra calificada, la calidad de la materia prima, la tecnología, así como los elementos nuevos son los recursos incorporados durante el período que no registra antecedentes.

Blázquez (2011) manifiesta que los recursos ordinarios son comunes o lo que se adquieren en condiciones excepcionales., es por ello que un recurso es definido como estratégico porque su presencia en la organización se transforma en un factor competitivo y de prioridad para su desarrollo.

La autora precisa que un recurso es crítico porque opera en un proceso continuo o muy relevante para la organización y su ausencia o deficiencia

ocasiona una interrupción del proceso productivo, o de la comercialización y distribución de los productos u otro aspecto fundamental para la organización, que perjudica u obstaculiza el normal desarrollo.

A su vez explicita lo siguiente: (a) Recursos claves: son aquellos que son fundamentales o decisivos en la empresa. Por ejemplo: las materias primas, las disponibilidades, etc. Estos recursos pueden ser a su vez críticos si falta en el mercado o se carece de ellos; (b) Recursos onerosos: son todos los recursos en general ya que poseen un valor económico o su equivalente en dinero; (c) Un recurso existente puede ser innecesario, pero además de innecesario también se puede convertir en oneroso.

1.3. Justificación

Desde el aspecto teórico, el estudio se justifica en la medida que se pretende conocer el nivel de función administrativa considerando los conceptos de la Administración general así como de los lineamientos que se describe en el estudio de los autores como Koontz, Weihrich y Cannice (2012) y desde la concepción de los recursos organizacionales los conceptos de Chiavenato (2009) y de Blázquez (2011) de manera que de acuerdo al resultado de esta investigación se puede sistematizar y ser incorporado al campo de la ciencia, ya que se está demostrando la relación que existe de manera constante entre las variables función administrativa y recursos de la organización en la Dirección de Salud Ciudad Lima.

Asimismo, se concibe que, la función administrativa es un conjunto de estrategias diferenciados dirigidos a la solución de problemas que deben ser claramente identificador y caracterizados a diferencia de la planificación que tiende a realizar previsiones más largo plazo, el módulo de gestión que proponemos aspirar a objetivos de corto de a largo plazo y propone un mayor primero de alternativas posibles para un futuro más remoto debido a la incertidumbre, propone un mayor margen para las acciones de ajuste y le da un gran peso a las prioridades en la medida en que éstos indican donde iniciar las acciones a corto plazo

A pesar que desde los años 60 se viene estudiando los recursos de la organización este cobra mayor relevancia en tiempos nuestros debido a la alta competencia, el avance de la tecnología hace que las organizaciones y los investigadores desarrollan y amplían otras dimensiones para conocer el clima organizacional; asimismo, existe en las empresas la preocupación de potenciar el compromiso organizacional que permita un eficiente desarrollo de sus instituciones, en este sentido Koontz, Weihrich, Cannice, (2012) manifiesta que “los empleados buscan su confianza y por tanto su compromiso en fundamentos más sólidos y estables que las propias organizaciones a las que pertenecen” (p. 132)

En el aspecto científico-metodológico, el presente trabajo de investigación aportará los conocimientos sobre la importancia de la función administrativa y el uso de los recursos de la organización en la Dirección de Salud Ciudad Lima, en la medida que los procedimientos metodológicos así como la construcción, validación y determinación de la confiabilidad de los instrumentos de recolección de datos pueden servir de base para investigaciones futuras.

En el aspecto práctico, la investigación aporta a los agentes de la institución, en especial para los funcionarios y jefes para que conozcan la relevancia de prestar la calidad del servicio administrativo. Por otro lado, sirve también para que los técnicos y otros especialistas del centro de Salud, tengan en presente, que la oportuna concepción de los recursos organizacionales es la base para desarrollar una adecuada función administrativa.

En la actualidad el estudio identifica la relación que existe de la función administrativa y los recursos de la organización, teniendo en consideración la existencia de un alto porcentaje de ruptura de relaciones humanas entre el personal jerárquico, especialistas, personal técnico administrativo, lo cual repercute en el proceso de brindar una adecuada atención al usuario; así como, en la positiva gestión institucional del director y comunidad administrativa, conllevando al retraso administrativo, razón suficiente, por lo que, investigamos las causas e influencias que determinan el éxito y/o fracaso de la gestión institucional, de tal manera alcanzar alternativas de solución y recomendaciones que posibiliten los cambios y mejoramiento de nuestra sede administrativa.

1.4. Realidad problemática

En los últimos años la dinámica de cambios en la gestión de las organizaciones se ha convertido en un problema de alcance mundial y se ha agravado la crisis de confianza de la competencia del personal que labora en las instituciones, de orden público, asimismo, la dinámica evolutiva en muchos casos desbordan la capacidad de reaccionar oportunamente ante cambios. Ahora bien, en la actualidad son varias las tendencias que determinan las características de la Cultura Laboral causando un gran impacto en la misma, estas nuevas tendencias y los cambios dinámicos hacen que las organizaciones tanto públicas como privadas se debatan en la urgente necesidad de orientarse hacia la unificación de criterios, valorización del individuo, promoviendo los valores que serán de pilar fundamental y equilibrio dentro de la institución, con la finalidad de alimentar cada día la armonía y tranquilidad dentro y fuera del sitio de trabajo.

De acuerdo con Chiavenato (2009) teóricamente se concibe que “Las organizaciones reconocen que el recurso humano personal es una fuente de ventaja competitiva y debe ser gestionada y potenciada convenientemente para conseguir su eficacia, eficiencia, productividad y resultados, en torno a los objetivos generales” (p. 178)

En el Perú desde las últimas dos décadas existe una percepción generalizada de desconfianza en las instituciones públicas, la desintegración de las organizaciones, siendo pocas las entidades públicas que han logrado consolidar un desarrollo laboral basado en la fortaleza y capacidades de su personal, por lo que constituye en un reto disponer de metas para lograr que todo personal pueda llegar a comprometerse con los objetivos laborales.

Del mismo modo, a nivel de función administrativa se percibe que existe muchas instituciones de gobierno que cuentan con empleados que demuestran capacidades y conocimientos necesarios para sacar adelante las organizaciones, pero que no son tomados en cuenta en las decisiones importantes, los directivos al parecer no exploran las capacidades de los recursos de la organización, siendo

actualmente oportuno el desarrollo de nuevas condiciones y estímulos a partir del marco normativo en vigencia.

En la actualidad, los nuevos directivos de la Red de Salud Lima Ciudad que está encargada de direccionar el proceso de atención de la salud se encuentran abocados por incrementar la productividad, se interesan en los recursos de la organización, que se refiere a las percepciones compartidas por los miembros de una organización respecto del trabajo, el ambiente físico en la que esta se da, las relaciones interpersonales, y las regulaciones formales que afectan al trabajo.

En ese sentido, Alvarado (2012) menciona que “Las percepciones de los miembros de una organización que tienen respecto a su organización determinan las creencias, conductas, mitos y valores que forman la cultura de la organización”.

Por ello, en la Red de Salud, dichas percepciones podría deberse a la ausencia del compromiso laboral dado que en la misma se concibe un desfavorable nivel de clima laboral afectando al buen desenvolvimiento según los trabajadores consecuentemente irradia la mala imagen percibida por la comunidad de usuarios.

Ahora bien, para una adecuada función administrativa y un mejor proceso de desarrollo consolidando los recursos de la organización se requiere que las relaciones humanas son los elementos dinámicos e integradores entre los individuos en la cual las relaciones cordiales, vínculos amistosos, están basadas en ciertas reglas aceptadas por todos, fundamentalmente, en el reconocimiento y respeto de la personalidad humana. Sin embargo cualquier conflicto entre el personal y el directivo produciría la ruptura de las relaciones humanas que perjudicará la gestión administrativa de la Institución que los cobija.

Al respecto, Barney (2013) sostiene que “los problemas más comunes que se dan con frecuencia, según la percepción según los trabajadores, son la falta de respeto, las malas relaciones interpersonales, no saber escuchar, la rápida

intensificación de problemas, enfrentamientos serios, la envidia, el egoísmo, etc.”
(p. 176)

En este sentido los responsables de atención de la salud manifiestan su preocupación por superar estos problemas que denigran la buena imagen de la Institución y los únicos responsables de todo aquello que ocurre dentro del contexto institucional son los integrantes de la misma.

En la actualidad la Dirección de la Red de Salud evidencia una serie de diferencias con relación a la función administrativa por parte de los jefes directivos unos con aciertos y otros con desaciertos siendo uno de los factores que como se relacionan, el los recursos de la organización en cada oficina administrativa de la dirección de la Red de Salud, por lo que fue muy necesario y urgente investigar por qué y las causas que suscitan con mayor fuerza este problema para de eso modo contribuir y mejorar la forma de actuar de todas los integrantes de las oficinas administrativos y llevarlos al mejoramiento y cambio de actitudes.

Analizando esta situación vemos que está directamente relacionado con el los recursos de la organización en los responsables de cada unidad administrativa, sus habilidades, conocimiento y competencias que se necesitan para liderar con éxito una institución en el complejo y ambiente mundo de hoy, más aun considerando que las inadecuadas políticas de gestión administrativa que afectan los recursos de la organización , urge encontrar soluciones a dicho problema, porque condicionan los niveles de motivación y rendimiento profesional, conocerlo, significará promover la participación y potenciación del recurso humano de la institución, estableciendo acciones de mejorar, para disminuir conflictos, que permitan crear un ambiente favorable, elevando el rendimiento laboral.

Formulación del Problema

Para realizar la presente investigación, se han planteado los siguientes problemas:

1.4.1. Problema General

¿Qué relación existe entre la Función administrativa y los Recursos organizacionales según la percepción del personal de la Red de salud Lima Ciudad, 2017?

1.4.2. Problemas específicos

Problema específico 1

¿Qué relación existe entre la Planificación y los Recursos organizacionales según la percepción del personal de la Red de salud Lima Ciudad, 2017?

Problema específico 2

¿Qué relación existe entre la organización y los Recursos organizacionales según la percepción del personal de la Red de salud Lima Ciudad, 2017?

Problema específico 3

¿Qué relación existe entre la dirección y control con los Recursos organizacionales según la percepción del personal de la Red de salud Lima Ciudad, 2017?

1.5. Hipótesis

1.5.1. Hipótesis general

Existe relación significativa entre la Función administrativa y los Recursos organizacionales según la percepción del personal de la Red de salud Lima Ciudad, 2017

1.5.2. Hipótesis específicas

Hipótesis específico 1

Existe relación significativa entre la Planificación y los Recursos organizacionales según la percepción del personal de la Red de salud Lima Ciudad, 2017

Hipótesis específico 2

Existe relación significativa entre la organización y los Recursos organizacionales según la percepción del personal de la Red de salud Lima Ciudad, 2017

Hipótesis específico 3

Existe relación significativa entre la dirección y control con los Recursos organizacionales según la percepción del personal de la Red de salud Lima Ciudad, 2017

1.6. Objetivos

1.6.1. Objetivo general

Determinar la relación que existe entre la Función administrativa y los Recursos organizacionales según la percepción del personal de la Red de salud Lima Ciudad, 2017.

1.6.2. Objetivos específicos

Objetivo específico 1

Determinar la relación que existe entre la Planificación y los Recursos organizacionales según la percepción del personal de la Red de salud Lima Ciudad, 2017

Objetivo específico 2

Determinar la relación que existe entre la organización y los Recursos organizacionales según la percepción del personal de la Red de salud Lima Ciudad, 2017

Objetivo específico 3

Determinar la relación que existe entre la dirección y control con los Recursos organizacionales según la percepción del personal de la Red de salud Lima Ciudad, 2017

II. Marco metodológico

2.1. Variables

En el presente estudio se han considerado dos variables: Función administrativa y Recursos organizacionales

Definición conceptual de la Variables

Definición conceptual de la variable 1: Función administrativa

Koontz, Weihrich y Cannice (2012) “Administración es el proceso de planificación, organización, dirección y control del trabajo de los miembros de la organización y de usar los recursos disponibles de la organización para alcanzar las metas establecidas.” (p. 172).

Definición conceptual de la variable2: Recursos organizacionales

Para Chiavenato (2009) “los recursos organizacionales pueden clasificarse en: Recursos físicos o materiales, recursos financieros, recursos humanos y recursos mercadológicos” (p. 127).

2.2. Definición operacional

Siguiendo los conceptos de Carrasco (2004) la operacionalización de una variable permite trasladar lo abstracto hacia lo concreto, de tal modo que las observaciones de sus características puedan realizar la medición en función a los objetivos planteados.

Definición operacional de la variable 1: Función administrativa

Tomando los conceptos de Koontz, Weihrich y Cannice (2012) la variable se descompuso en tres dimensiones que son la Planificación, la organización así como la dirección y control, de ello se establecieron los indicadores así como el conjunto de ítems que se estructuraron en una escala con cinco índices que determinan tres niveles de efectividad que van desde Regular, Bueno y Excelente.

Asimismo se remarca que los propósitos de estudio se realizan a través de las percepciones de las personas involucradas en la problemática, por lo que el establecimiento de los niveles está en función al logro de los objetivos propuesto para determinar la linealidad de la variable.

Tabla 1

Operacionalización de la variable: *Función administrativa*

Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escala valores	y Niveles Rangos
Planificación	Objetivos Institucionales	1, 2	Nunca (1)	Excelente: 56 – 70
	Misión Visión	3, 4	Casi nunca (2)	
	Propuesta de estrategias	5, 6	A veces (3)	Buena: 40 – 55
	Toma de decisiones	7, 8	Casi siempre (4)	
Organización	Estructuras de niveles	9, 10	Siempre (5).	Regular: 24 – 39
	Jerarquía de grupos	11, 12		
	Organización de diseños	13, 14		
Dirección y control	Cargos y funciones	15, 16		
	Liderazgo motivacional	17, 18		
	Decisiones normativas	19, 20		
	Medición y reflexión	21, 22		
	Auditoria y toma de decisiones	23, 24		

Tabla 2

Operacionalización de la variable 2: *Recursos organizacionales*

Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escala y valores	Niveles y Rangos
Recursos humanos	Selección de funcionarios	1, 2	Nunca (1)	Excelente: 56 – 70
	Competitividad	3, 4	Casi nunca (2)	
	Eficiencia de servicios	5, 6	A veces (3)	Buena: 40 – 55
	Inclusión eficaz	7, 8	Casi siempre	
Recursos materiales y financieros	Equipamiento	9, 10		Regular: 24 – 39
	Asignación de presupuesto	11, 12	-4	
	Flujo de materiales	13, 14	Siempre (5).	
Recursos mercadológicos	Sistema de previsión	15, 16		
	Captación de usuarios	17, 18		
	Innovación	19, 20		
	Marketing	21, 22		
	Calidad de servicios	23, 24		

Como se observa la variable desde el concepto tratado de Chiavenato (2009) se descompuso en tres dimensiones un conjunto de indicadores y de ellos se generó los procesos de construcción de los ítems, que se establecieron en una escala que se evalúan en tres niveles que sirven para determinar la medición correspondiente.

2.3. Metodología

El estudio se llevó a cabo bajo el enfoque cuantitativo con el propósito de evaluar a nivel de conductas observables mediante la aplicación del instrumento diseñado para el estudio.

La presente investigación se realizó siguiendo los lineamientos dado por el método hipotético deductivo en el cual se aplicó el diseño propuesto por la autora del presente estudio, se administró pruebas validadas y la obtención de los datos son directos con resultados concluyentes y se captó la apreciación de los elementos muestrales, donde, todas las informaciones obtenidas fueron atendidas de acuerdo a un enfoque cuantitativo, ya que nuestros datos son numéricos y sometidos a configuraciones estadísticas para el análisis respectivo, buscando establecer las características de las relaciones entre las variables.

2.4. Tipo de estudio

Básico, descriptivo correlacional

De acuerdo con Carrasco (2004) es investigación básica descriptiva correlacional en la medida que “la investigación descriptiva consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento”; por ello en este estudio se analiza la gestión administrativa y los recursos de la organización para determinar el comportamiento, partiendo de la descripción o descomposición de la misma, para realizar de esta manera el análisis de ella.

Es Descriptivo porque describe los fenómenos que estamos observando pero identificando las diferentes áreas o dimensiones del problema. Es correlacional, porque se establece la correlación o relación entre las dos

variables, es decir se trata de conocer si una determinada variable está asociada con la otra, pero no explica la relación causal entre ellas.

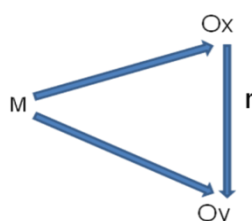
2.5. Diseño

No Experimental – Transversal – Descriptivo correlacional

El diseño de estudio de la presente investigación es transversal, descriptivo y correlacional, cuya variable carecen de manipulación intencional y no poseen grupo de control ni mucho menos experimental. Descriptiva por ser una investigación orientada al descubrimiento de las propiedades particulares del hecho o situación problemática y también a la determinación de la frecuencia con que ocurre el hecho o situación problemática. La investigación de campo consiste en “la recolección de datos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos (datos primarios), sin manipular o controlar variable alguna” (Carrasco, 2004, p. 54)

El diseño de la investigación que se aplicó en el presente trabajo es el Descriptivo Correlacional, este tipo de estudio descriptivo define el grado de relación o asociación no causal existente entre dos o más variables. Se caracterizan porque primero se miden las variables y luego, mediante pruebas de hipótesis correlacional y la aplicación de técnicas estadísticas, se estima la correlación. Aunque la investigación correlacional no establece de forma directa relaciones causales, puede aportar indicios sobre las posibles causas de un fenómeno. Este tipo de investigación descriptiva busca determinar el grado de relación existente entre las variables. Bajo este diseño se describen en primer lugar las dos variables; posteriormente, se aplica el diseño correlacionado para ver si existe o no relación entre las dos variables.

El esquema del diseño es el siguiente:



Dónde:

M = Muestra de estudio.

Ox = Medición de la variable 1: Función administrativa

Oy = Medición de la variable 2: Recursos organizacionales.

r = Coeficiente de correlación.

2.6. Población, muestra y muestreo:

Población.

La población del presente estudio estuvo constituida por 136 trabajadores de la Red de Salud Lima Ciudad.

Tabla 3

Distribución de la población de trabajadores de la Red de Salud

Nº	Trabajadores	Sexo		Población
		Varón	Mujer	
1	Jefatura de áreas	4	6	10
2	Administrativos	28	98	126
	Total	32	104	136

Fuente: Elaboración del registro de personal

Muestra probabilística

La muestra necesaria requerida para el estudio es aleatoria simple; y su tamaño(n), según Bernal (2006, p. 171), se puede calcular aplicando la siguiente fórmula:

$$n = \frac{Z^2 P.Q.N}{\epsilon^2(N-1) + Z^2 P.Q}$$

Dónde:

Z (1,96): Valor de la distribución normal, para un nivel de confianza de (1 – α)

P (0,5): Proporción de éxito.

Q (0,5): Proporción de fracaso (Q = 1 – P)

ε (0,05): Tolerancia al error

N (136): Tamaño de la población.

n : Tamaño de la muestra.

Reemplazando tenemos:

$$n = \frac{(1,96)^2(0,5)(0,5) \times 136}{0,05^2(136-1) + 1,96^2 \cdot (0,5)(0,5)} = 101 \text{ trabajadores}$$

Es decir, hemos aplicado el cuestionario a 101 trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad.

Como la población es conocida, para saber cuántos trabajadores varones y mujeres debemos encuestar se calculó la fracción muestral:

$$\frac{n}{N} = \frac{101}{136} = 0.743$$

Para el trabajo con los trabajadores obtenemos la muestra proporcional utilizando la fracción muestral.

Tabla 4

Muestra proporcional de trabajadores

Nº	Trabajadores	Sexo		Población	Afijación	Muestra
		Varón	Mujer			
12	Jefaturas de áreas	4	6	10	0.743	8
2	Administrativos	28	98	126	0.743	93
	Total	32	104	136	0.743	101

Fuente: Elaboración del registro de personal

Para este estudio, todos los integrantes de la población tuvieron la misma oportunidad de pertenecer a la muestra ya que la selección utilizada fue aleatoria simple mediante sorteo.

2.7. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

En este estudio se utilizó la técnica de la encuesta que permitió recolectar datos de la Función administrativa y los recursos de la organización.

Instrumentos

Se elaboró dos cuestionarios uno para recolectar datos sobre la Función administrativa y un cuestionario que evalúa percepciones respecto a los Recursos organizacionales, bajo una escala tipo Likert fue elaborado de acuerdo a las condiciones técnicas que se exigen para tal fin.

Cuestionario para establecer el nivel de Función administrativa.

El cuestionario aplicado tuvo como objetivo recopilar información para determinar el nivel de Función administrativa.

Ficha Técnica del Instrumento

Denominación: Cuestionario para determinar el nivel de Función administrativa

Objetivo: Recolectar datos sobre la percepción de la Función administrativa.

Administración: El instrumento se aplicó de manera conjunta a toda la muestra al mismo tiempo, por ello la duración fue de 20 minutos.

Estructura: El instrumento presenta dos cuerpos, en la primera detalla la información general sobre la forma de resolver las proposiciones, en la segunda parte está un conjunto de proposiciones que sirvieron para establecer el nivel de Función administrativa en sus componentes de planeamiento, organización, dirección y control.

Validez y confiabilidad

El instrumento fue construido a partir de la revisión de la teoría de la variable, para luego Operacionalizarlo, seguidamente se sometió a la prueba de juicio de expertos cuyos resultados son:

Juicio de expertos

Se recibió el apoyo de tres especialistas de diferentes áreas: De investigación, entre ellos contamos con los maestros de Postgrado de la Universidad César Vallejo, todos ellos con amplia experiencia en temas de investigación y docencia, quienes aportaron para mejorar el contenido de los instrumentos de investigación.

Tabla 5

Validez de contenido del instrumento de Función administrativa por juicio de expertos

Indicador	Exp 1	Exp 2	Exp 3	Determinación
Claridad	SI	SI	SI	Aplicable
Pertinencia	SI	SI	SI	Aplicable
Relevancia	SI	SI	SI	Aplicable

El instrumento fue validado por juicio de expertos obteniendo un nivel de aplicabilidad sobre el cuestionario propuesto, habiéndose ajustado el cuestionario de acuerdo a las recomendaciones de los expertos.

Confiabilidad del instrumento función administrativa.

Después de validar los instrumentos por juicio de expertos, para determinar la confiabilidad del instrumento de percepción sobre la Función administrativa con escala Likert, el criterio de confiabilidad del instrumento se determina en la presente investigación, por el coeficiente de Alfa Cronbach.

Su fórmula determina el grado de consistencia y precisión; la escala de valores que determina la confiabilidad está dada por los siguientes valores:

Valores	Niveles de confiabilidad
0,53 a menos	Confiabilidad nula
0,54 a 0,59	Confiabilidad baja
0,60 a 0,65	Confiable
0,66 a 0,71	Muy confiable
0,72 a 0,99	Excelente confiabilidad
1,0	Confiabilidad perfecta

Estadísticos de fiabilidad: Función Administrativa

Fórmula del Alpha de Cronbach:

$$\alpha = \frac{K}{K - 1} \left[1 - \frac{\sum S_i^2}{S_T^2} \right]$$

- K:** El número de ítems
 $\sum S_i^2$ Sumatoria de Varianzas de los Ítems
 S_T^2 Varianza de la suma de los Ítems
 α Coeficiente de Alfa de Cronbach

Tabla 6

Resultados de confiabilidad del instrumento de Función administrativa

Alpha de Cronbach	N° de Ítems
0,880	24

Fuente: SPSS 21.0

Interpretación: El instrumento de investigación para Función Administrativa es medido por Alpha de Cronbach, el coeficiente obtenido es de 0,880, lo cual permite decir que el test en su versión de 24 ítems tiene una “Excelente confiabilidad” por lo tanto es aplicable al estudio

Instrumento para recursos organizacionales

Descripción de la prueba: Está escala se elaboró para medir el nivel de Recursos organizacionales que existe según trabajadores de la Red de Salud a investigar. En la prueba está compuesta por un total de 3 dimensiones distribuido en un total de 24 ítems los cuales se presentan en una escala de 1 al 3 de la siguiente manera:

3=.Excelente.

2= Bueno

1= Regular.

Origen: elaborado en base a la Operacionalización de la variable Recursos organizacionales bajo el fundamento del marco teórico.

Objetivo. El presente instrumento tiene por objetivo recolectar datos de las variables Recursos organizacionales a percepción según los trabajadores administrativos, y demostrar la relación que existe entre estas dos variables.

Forma de administración. El instrumento es el cuestionario de la Escala de Likert cuenta con ítems y está distribuido por dimensiones donde se presenta una escala de 5 (siempre, Casi siempre a veces, Casi nunca y Nunca) El instrumento es válido por el grupo poblacional en estudio. Estos son los trabajadores administrativos de la Red de Salud a estudiar.

Tiempo de recolección. El instrumento en su aplicación tendrá una duración de 20 minutos aproximadamente.

Estructura del instrumento Consta de dos bloques

Bloque I Corresponde a los lineamientos generales del uso del instrumento ahí se describe la forma que se debe desarrollar y cuál es el propósito.

Bloque II Comprendido por el conjunto de proposiciones determinadas de acuerdo a la escala.

Validez y confiabilidad.

Validez.

Para determinar la consistencia externa en relación lógica el instrumento se sometió a juicios de expertos para ello se convocó el aporte de 3 magísteres o doctores acreditados en el conocimiento de las variables y de la investigación.

Opinión de expertos. Asimismo el instrumento fue puesto a un grupo de expertos todos ellos docentes de la universidad Cesar Vallejo sus opiniones fueron importantes y determinaron que el instrumento presento alta validez, dado que respaldaron el objetivo de la investigación así como precisaron su validez interna. Los expertos en su conjunto dictaminaron que el instrumento cumplía con los requisitos exigidos por lo que se considera óptimo para ser aplicado al grupo muestral para obtener datos.

Confiabilidad del instrumento.

Bajo el mismo procedimiento del instrumento de Función administrativa en la presente investigación se ha utilizado el alfa de Cronbach, que es el indicador más frecuente del análisis.

Análisis de confiabilidad.

Tabla 7

Estadística de fiabilidad de recursos organizacionales

Alfa de Cronbach	Nº de Ítems
0.902	24

El coeficiente Alfa obtenido es de 0.902, lo cual permite decir que el Test en su versión de 24 ítems tiene una Excelente confiabilidad.

Tabla 8

Estadístico total elemento por dimensión variable recursos organizacionales

Dimensiones	Alfa de Cronbach
Dimensión Recursos humanos	0,920
Dimensión Recursos materiales y financieros	0,870
Dimensión Recursos mercadológicos	0,910

Fuente: Procesamiento estadístico con alfa de Cronbach

En la tabla anterior nos demuestra que el test en su totalidad presenta gran consistencia interna por lo tanto es aplicable al estudio.

2.8. Métodos de análisis de datos

Para el análisis de la información, procesamiento y presentación de datos, se ha utilizado los estadígrafos pertinentes y las medidas estadísticas correspondientes. Para el análisis de los datos que se recolectaron se elaboró una base de datos utilizando el programa SPSS.

Estadística descriptiva

Se hizo uso para determinar el cálculo de las frecuencias descriptivas en base a los datos obtenidos en la aplicación de los instrumentos de recolección de datos.

Prueba de hipótesis

Tratándose de variables cualitativas de nivel ordinal de acuerdo con Wayne (2002) en base a los procedimientos establecidos se utilizó la prueba de correlación no paramétrica de rho Spearman dado que los datos difieren de la distribución normal.

2.9. Aspectos éticos

En el estudio se consideraron los siguientes aspectos.

Responsabilidad sobre todo en la autorización de los participantes del estudio de quienes se cuida la identidad por ser un caso de desarrollo organizacional y en consideración de los procesos de inducción a seres humanos. Responsabilidad y objetividad del tratamiento o inducción del proceso de aplicación de la toma de datos la misma que lleva al investigador a no manipular los datos ni el proceso mismo de investigación.

III. Resultados

3.1. Análisis descriptivo de las variables

Para el análisis, se asumirán las puntuaciones de la variable Función administrativa y Recursos organizacionales según personal de Red de salud Lima Ciudad, para el análisis se procederán a la presentación de niveles y rangos de la variable para el proceso de interpretación de los resultados

Tabla 9

Niveles de la Función administrativa según trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Regular	29	28,7	28,7	28,7
	Bueno	70	69,3	69,3	98,0
	Excelente	2	2,0	2,0	100,0
	Total	101	100,0	100,0	

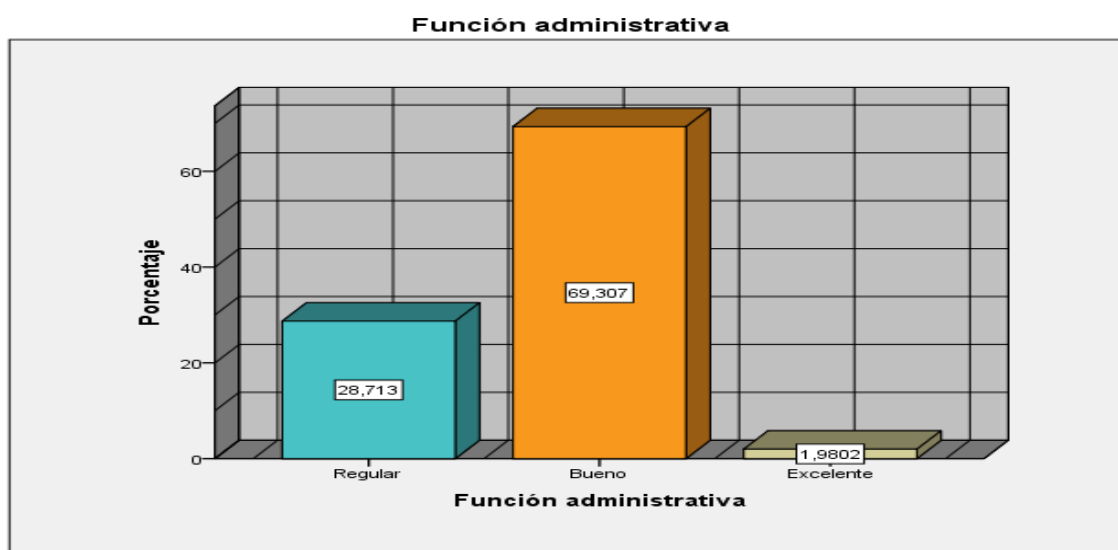


Figura 1. Comparación porcentual de la Función administrativa según trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad

De los resultados que se aprecia en cuanto al niveles de la Función administrativa según trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad, se tiene que el 69,3% de los encuestados perciben que el nivel es Bueno, mientras que el 28,7% de los encuestados perciben que el nivel es Regular y el 1,98% perciben que el

nivel es Excelente en la Función administrativa según trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad.

Tabla 10

Niveles de los Recursos organizacionales según trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Regular	27	26,7	26,7	26,7
	Bueno	67	66,3	66,3	93,1
	Excelente	7	6,9	6,9	100,0
Total		101	100,0	100,0	

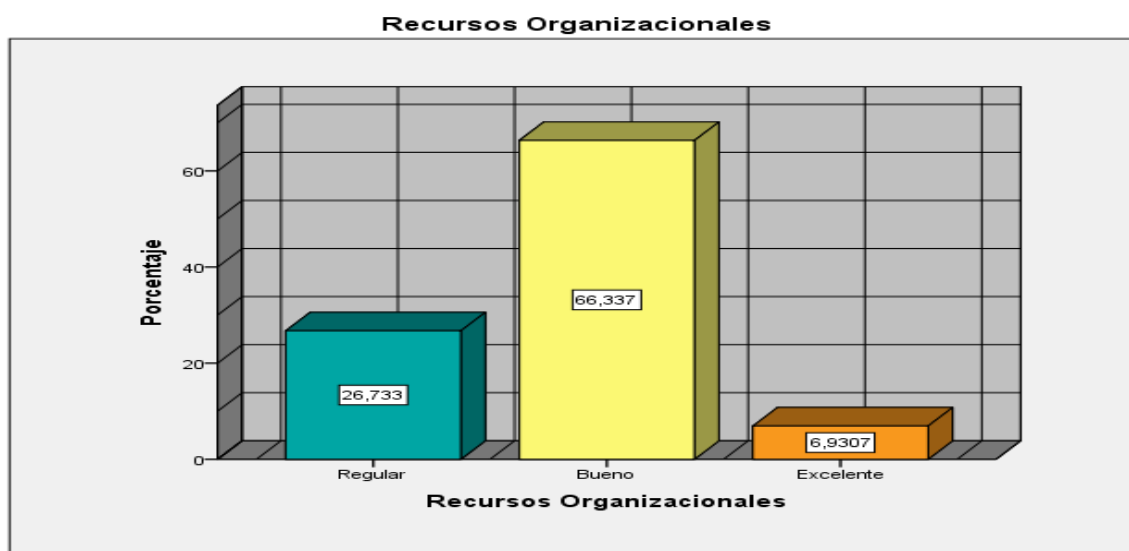


Figura 2. Comparación porcentual de los Recursos organizacionales según trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad

Así mismo se tiene los niveles de comparación de los Recursos organizacionales según trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad; de ellos se tiene al 66,3% de los encuestados percibe que el nivel es Bueno; y el 26,7% opina que el nivel es Regular, y un 6,9% indica que alcanza el nivel Regular en la Red de salud Lima Ciudad.

3.1.1. Niveles comparativos entre la Función administrativa y los Recursos organizacionales según los trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad.

Después de la obtención de los datos a partir de los instrumentos descritos, procedemos al análisis de los mismos, en primera instancia se presentan los

resultados generales en cuanto a los niveles de la variable de estudio de manera descriptiva, para luego tratar la prueba de hipótesis tanto general y específica.

Resultado general de la investigación

Tabla 11

Distribución de frecuencias entre la Función administrativa y los Recursos organizacionales según los trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad

Tabla de contingencia Función administrativa * Recursos organizacionales

		Recursos Organizacionales			Total	
		Regular	Bueno	Excelente		
Función administrativa	Regular	Recuento	20	9	0	29
		% del total	19,8%	8,9%	0,0%	28,7%
	Bueno	Recuento	7	58	5	70
		% del total	6,9%	57,4%	5,0%	69,3%
	Excelente	Recuento	0	0	2	2
		% del total	0,0%	0,0%	2,0%	2,0%
Total		Recuento	27	67	7	101
		% del total	26,7%	66,3%	6,9%	100,0%

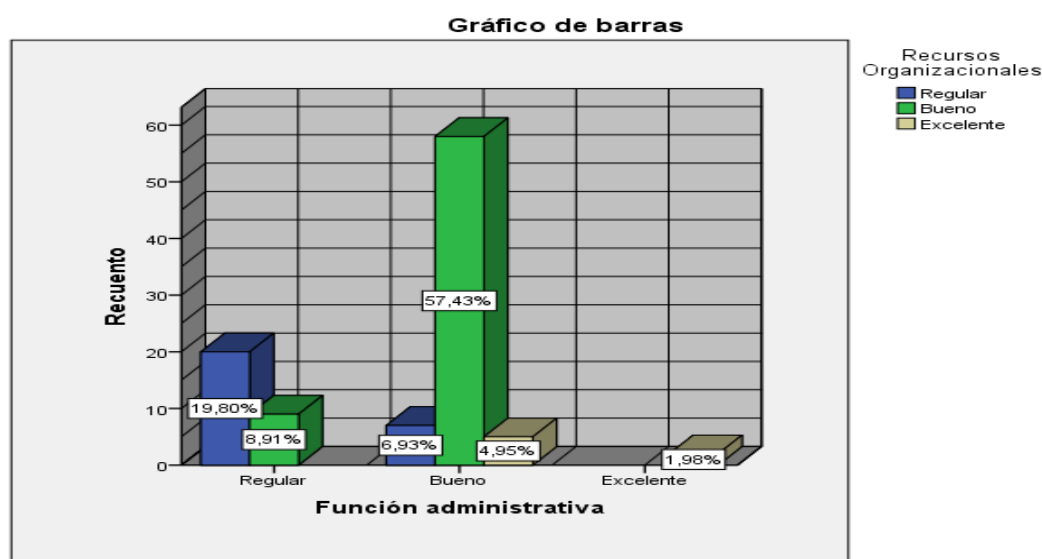


Figura 3. Niveles entre La Función administrativa y los Recursos organizacionales según los trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad

De la tabla y figura, se observa que existe buena orientación con respecto al nivel de Función administrativa y los Recursos organizacionales según los trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad, de los cuales se tiene que el 57,4% de los encuestados perciben que el nivel de Función administrativa es Bueno por lo que el nivel de Recursos organizacionales es de nivel Bueno, mientras que el

19,8% perciben que el nivel de la Función administrativa es de nivel Regular por lo que los trabajadores alcanzan el nivel de Regular y el 2,0% manifiesta que nivel de la Función administrativa es Excelente por lo que ellos alcanzan el nivel Excelente en los Recursos organizacionales según los trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad en el año 2017.

3.1.2. Niveles comparativos entre la Dimensión Planificación y los Recursos organizacionales según los trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad.

Resultado específico 1 de la investigación

Tabla 12

Distribución de frecuencias entre la Dimensión Planificación y los Recursos organizacionales según los trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad

Tabla de contingencia Planificación * Recursos organizacionales

		Recursos Organizacionales			Total	
		Regular	Bueno	Excelente		
Planificación	Regular	Recuento	23	4	0	27
		% del total	22,8%	4,0%	0,0%	26,7%
	Bueno	Recuento	4	59	0	63
		% del total	4,0%	58,4%	0,0%	62,4%
	Excelente	Recuento	0	4	7	11
		% del total	0,0%	4,0%	6,9%	10,9%
Total		Recuento	27	67	7	101
		% del total	26,7%	66,3%	6,9%	100,0%

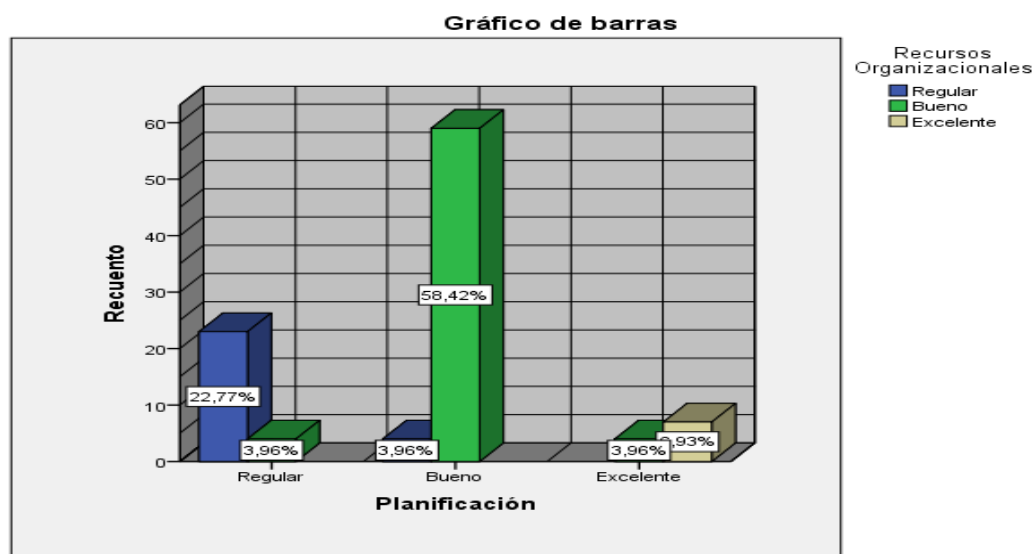


Figura 4. Niveles entre la Dimensión Planificación y los Recursos organizacionales según los trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad

De la tabla y figura, se observa que existe buena orientación con respecto al nivel de Dimensión Planificación y los Recursos organizacionales según los trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad, de los cuales se tiene que el 58,4% de los encuestados perciben que el nivel de la dimensión Planificación es Bueno por lo que el nivel de Recursos organizacionales es de nivel Bueno, mientras que el 6,9% perciben que el nivel de la Dimensión Planificación es Excelente por lo que los trabajadores alcanzan el nivel Excelente y el 22,8% manifiesta que nivel de la Dimensión Planificación es Regular ellos alcanzan el nivel Regular en los Recursos organizacionales según los trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad en el año 2017.

3.1.3. Niveles comparativos entre la Organización y los Recursos organizacionales según los trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad.

Resultado específico 2 de la investigación

Tabla 13

Distribución de frecuencias entre la Organización y los Recursos organizacionales según los trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad

Tabla de contingencia Organización * Recursos organizacionales

			Recursos Organizacionales			Total
			Regular	Bueno	Excelente	
Organización	Regular	Recuento	13	4	0	17
		% del total	12,9%	4,0%	0,0%	16,8%
	Bueno	Recuento	14	55	0	69
		% del total	13,9%	54,5%	0,0%	68,3%
	Excelente	Recuento	0	8	7	15
		% del total	0,0%	7,9%	6,9%	14,9%
Total	Recuento	27	67	7	101	
	% del total	26,7%	66,3%	6,9%	100,0%	

De la tabla y figura, se observa que existe buena orientación con respecto al nivel de Organización y los Recursos organizacionales según los trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad, de los cuales se tiene que el 54,5% de los encuestados perciben que el nivel de Organización es Bueno por lo que el nivel de Recursos organizacionales es de nivel Bueno, mientras que el 6,9% perciben que el nivel de Organización es Excelente por lo que los trabajadores alcanzan el nivel de Excelente y el 12,9% manifiesta que nivel de Organización es Regular

ellos alcanzan el nivel de Regular en los Recursos organizacionales según los trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad en el año 2017.

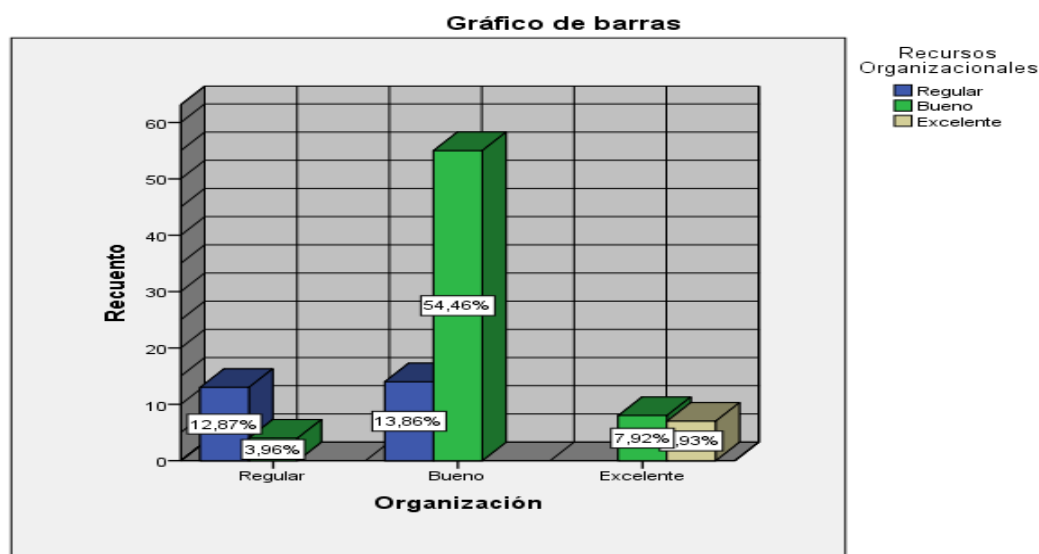


Figura 5. Niveles entre la Organización y los Recursos organizacionales según los trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad

3.1.4. Niveles comparativos entre la dirección y control y los Recursos organizacionales según los trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad.

Resultado específico 3 de la investigación

Tabla 14

Distribución de frecuencias entre la dirección y control y los Recursos organizacionales según los trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad

Tabla de contingencia Dirección y Control * Recursos organizacionales

		Recursos Organizacionales			Total	
		Regular	Bueno	Excelente		
Dirección y Control	Regular	Recuento	19	11	0	30
		% del total	18,8%	10,9%	0,0%	29,7%
	Bueno	Recuento	8	51	2	61
		% del total	7,9%	50,5%	2,0%	60,4%
	Excelente	Recuento	0	5	5	10
		% del total	0,0%	5,0%	5,0%	9,9%
Total		Recuento	27	67	7	101
		% del total	26,7%	66,3%	6,9%	100,0%

De la tabla y figura, se observa que existe buena orientación con respecto al nivel de la dirección y control y los Recursos organizacionales según los trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad, de los cuales se tiene que el 50,5%

de los encuestados perciben que el nivel de la dirección y control es Bueno por lo que el nivel de Recursos organizacionales es de Nivel Bueno, mientras que el 5,0% perciben que el nivel de la dirección y control es Excelente dichos trabajadores alcanzan el nivel de Excelente y el 18,8% manifiesta que nivel de la dirección y control es Regular ellos alcanzan el nivel de Regular en los Recursos organizacionales la Red de salud Lima Ciudad en el año 2017.

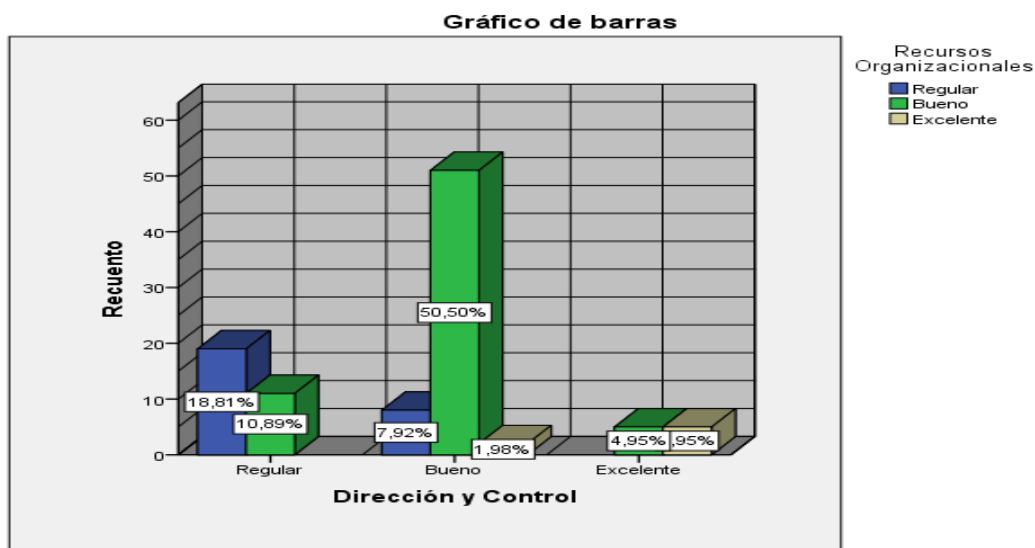


Figura 6. Niveles entre la dirección y control y los Recursos organizacionales según los trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad

3.2. Prueba de hipótesis

Para la prueba de hipótesis se prevé los siguientes parámetros

Nivel de significancia: $\alpha = 0,05 = 5\%$ de margen máximo de error.

Regla de decisión:

$\rho \geq \alpha \rightarrow$ se acepta la hipótesis nula H_0

$\rho < \alpha \rightarrow$ se acepta la hipótesis alterna H_a

Prueba de hipótesis general

H_0 . No existe relación directa y significativa entre la Función administrativa y los Recursos organizacionales según los trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad – 2017

Hi. Existe relación directa y significativa entre la Función administrativa y los Recursos organizacionales según los trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad – 2017

Spearman:

Nivel de confianza al 95%

Valor de significancia: $\alpha = 0.05$

E. Resultado

Tabla 15

Grado de Correlación y nivel de significación entre la Función Administrativa y los Recursos organizacionales según trabajadores

			Función administrativa	Recursos organizacionales
Rho de Spearman	Función administrativa	Coeficiente de correlación	1,000	,722**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	101	101
	Recursos organizacionales	Coeficiente de correlación	,722**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	101	101

** . La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).

De los resultados que se aprecian en la tabla adjunta se presentan los estadísticos en cuanto al grado de correlación entre las variables determinada por el Rho de Spearman 0,722 significa que existe una alta relación positiva entre las variables, frente al (grado de significación estadística) $p=0,000 < 0,05$, por lo que se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna, determinando que existe relación directa y significativa entre la Función administrativa y los Recursos organizacionales según los trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad en el año 2017.

Hipótesis específico 1

Ho. No existe relación directa y significativa entre la Planificación y los Recursos organizacionales según los trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad – 2017

Hi. Existe relación directa y significativa entre la Planificación y los Recursos organizacionales según los trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad – 2017

E. Resultado

Tabla 16

Grado de Correlación y nivel de significación entre la Planificación y los Recursos organizacionales según trabajadores

			Planificación	Recursos organizacionales
Rho de Spearman	Planificación	Coeficiente de correlación	1,000	,761**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	101	101
	Recursos organizacionales	Coeficiente de correlación	,761**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	101	101

** . La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).

En cuanto al resultado específico 1, se aprecian en la tabla adjunta se presentan los estadísticos en cuanto al grado de correlación entre las variables determinada por el Rho de Spearman 0,761 significa que existe una alta relación positiva entre las variables, frente al (grado de significación estadística) $p = 0,000 < 0,05$, por lo que rechazamos la hipótesis nula y aceptar la hipótesis alterna, determinando que existe relación directa y significativa el Planificación y los Recursos organizacionales según los trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad en el año 2017.

Hipótesis específico 2

Ho. No existe relación directa y significativa entre la Organización y los Recursos organizacionales según los trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad – 2017

Hi. Existe relación directa y significativa entre la Organización y los Recursos organizacionales según los trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad – 2017

E. Resultado

Tabla 17

Grado de Correlación y nivel de significación entre la Organización y los Recursos organizacionales según los trabajadores

			Organización	Recursos organizacionales
Rho de Spearman	Organización	Coeficiente de correlación	1,000	,775*
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	101	101
	Recursos organizacionales	Coeficiente de correlación	,775*	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	101	101

** . La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).

En cuanto al resultado específico 2, se aprecian en la tabla adjunta se presentan los estadísticos en cuanto al grado de correlación entre las variables determinada por el Rho de Spearman 0,775 significa que existe una alta relación positiva entre las variables, frente al (grado de significación estadística) $p= 0,000 < 0,05$, por lo que rechazamos la hipótesis nula y aceptar la hipótesis alterna, existe relación directa y significativa la Organización y los Recursos organizacionales según los trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad en el año 2017.

Hipótesis específico 3

Ho. No existe relación directa y significativa entre la dirección y control y los Recursos organizacionales según los trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad – 2017

Hi. Existe relación directa y significativa entre la dirección y control y los Recursos organizacionales según los trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad – 2017

E. Resultado

Tabla 18

Grado de Correlación y nivel de significación entre la dirección y control y los Recursos organizacionales según los trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad

			Dirección y Control	Recursos organizacionales
Rho de Spearman	Dirección y Control	Coefficiente de correlación	1,000	,787**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	101	101
	Recursos organizacionales	Coefficiente de correlación	,787**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	101	101

** . La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).

En cuanto al resultado específico 3, se aprecian en la tabla adjunta se presentan los estadísticos en cuanto al grado de correlación entre las variables determinada por el Rho de Spearman ,787 significa que existe una alta relación positiva entre las variables, frente al (grado de significación estadística) $p < 0,05$, por lo que rechazamos la hipótesis nula y aceptar la hipótesis alterna, determinando que existe relación directa y significativa entre la dirección y control y los Recursos organizacionales según los trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad en el año 2017.

IV. Discusión

El estudio se inició planteando como problemática las posibles deficiencias de la Función administrativa en uno de los sectores del ministerio de salud, a esto se visualizaba la carencias de explicación y transparencia de la planificación que es base fundamental para la gestión, que durante tres años alcance el nivel de calidad traducido en eficiencia, eficacia y pertinencia en función a los servicios que brinda hacia la comunidad, del mismo modo se presumía la deficiencia de la organización es decir por la forma como se lleva a cabo los equipos de trabajo, la designación del personal así como la contratación para los servicios administrativos.

Del mismo modo se percibía cierta insatisfacción respecto a la dirección y por consecuencia en el control o monitoreo de los objetivos planteados como forma de gestión que responde a la normatividad del ministerio de salud como sector intermedio frente a la gestión de los Centros Médicos de Lima en la Red de Salud.

Por una parte el análisis teórico de la Función administrativa, expresa las bondades de una administración oportuna con participación de todos los integrantes de una organización tal como así lo refieren Alvarado en el (2012), Farro en el (2001) sin embargo se encontró en Koontz, Weihrich, Cannice, (2012) las características asumidas en una función de la institución, de modo tal que se analizó desde ese enfoque; ahora respecto al Recursos organizacionales, se halló consistencia en Chiavenato, (2009) quien señala las características positivas del uso de los recursos organizacionales en los aspecto posibles de una gestión acorde a la necesidad de la población.

Ahora bien, en el análisis estadístico se halló que los resultados descriptivos indican que los niveles percibidos de la Función administrativa y sus dimensiones los encuestados asignaron el nivel de Bueno y Regular, esto podría deberse a que en esta última etapa durante la recolección de datos se había producido cambios en la dirección de la gestión de la red de salud, consecuentemente existió un orden, y reestructuración de las funciones del personal así como un

acercamiento entre los componentes de todas las agrupaciones internas como son el sindicato de trabajadores administrativos, así como de especialistas y funcionarios denominados de línea; en el mismo sentido los resultados descriptivos muestran un nivel positivo de Recursos organizacionales, esto corrobora en la forma como la nueva gestión ha propuesto trabajar, desterrando el sectarismo de la gestión anterior que causaba temor, represalia entre otros aspectos, sin embargo se puede apreciar que existe cierta tranquilidad y eso es reflejado como una buena función administrativa, y en un menor porcentaje se encuentra la expresión que la problemática planteada continua, esto puede explicarse en la insatisfacción que siente el usuario y la demora de la documentación así como la inoperancia de los procesos administrativos.

Al respecto, Galarza (2015) conflujo que la función administrativa y sus componentes, Planificación de las actividades y funciones, organización y evaluación, están relacionadas al nivel de distribución de Insumos, Presupuesto, Atención Logística de y creación de competencias del personal; asimismo Fernández (2012) halló que el manejo, registro y control de la información de los procesos administrativos tiene relación directa con La aplicación de normas, procedimientos y definición de cargos, a cumplir dentro de la compañía y en el enfoque educativo Tisnado (2013) encontró que existen un proceso dinámico de mejora continua, que genere eficiencia y desburocratización de los procesos, la cual es una herramienta imprescindible para la satisfacción del docente, que contribuye directamente al desarrollo educativo.

En la prueba de hipótesis, los resultados tratados mediante la prueba no paramétrica a un nivel de 95% de confianza y un parámetro de nivel de significancia de 0,05 determino que existe correlación positiva (r_s 0,722 y $p=0,000$) de magnitud fuerte entre la Función administrativa y los recursos de la organización, lo que concuerda con los datos descriptivos hallados en que si bien es cierto existe mejora también se puede exponer que esta mejora no tiene un total respaldo en la cual los trabajadores están mostrando una pasividad ante los nuevos cambios.

En ese sentido, se concuerda con la conclusión de Cifuentes (2015) quien evidenció que la función de los directores se relacionan con las obligaciones contenidas en la Ley de Educación en la que él director debe; Planificar, organizar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones administrativas del centro educativo en forma eficiente, de acuerdo a la implementación el Currículum Nacional Base, asimismo Ticona (2014) indica que la gestión administrativa está relacionada directamente con los recursos de la organización, con un valor rho Spearman de ,748 y un valor $p = ,000$ ($p < ,05$) del mismo modo Torres (2013) demostró que el grado de relación entre la gestión administrativa y el clima institucional en instituciones educativas de la UGEL 06 - Ate-Vitarte, es altamente significativo ($r = 0.610$).

Respecto a la planificación de la Función administrativa se encontró que existe relación positiva con los Recursos Organizacionales, ($r_s = 0,761$ y un p valor = 0,000) esto indica que en la actualidad los trabajadores sienten que se les toma en cuenta para la toma de decisiones y que la problemática observada es parte de la consistencia del grupo que se está compenetrando y mostrando cierta confianza entre sí. Al respecto Quichca (2012) demuestra una clara relación significativa entre la Calidad de la Gestión Administrativa y el Desempeño docente (Inercia: 79.1%; $\chi^2 = 50.35$; $p = 0.00 < 0.05$) también Villa (2013) demostró que existe una correlación estadísticamente significativa de 0.915; correlación positiva considerable entre las variables. Asimismo determinó que los procesos de planificación tienen una correlación positiva con el nivel eficacia que se aprecia en la gestión pedagógica (correlación estadísticamente significativa de 0.890, correlación positiva alta).

En lo que concierne al análisis respecto a la dimensión organización y recursos organizacionales se halló una correlación ($r_s = 0,775$ y un p valor de magnitud fuerte, esto indica que los trabajadores han recobrado medianamente la confianza en sí mismo, y se propone un ambiente conciliador entre los estamentos internos, en la cual el proceso administrativo se aboca al cumplimiento de los objetivos propuestos. En ese sentido el resultado se explica en función al resultado encontrado por Briceño (2013) quien concluyo que los componentes de planificación, implementación y desarrollo de la gestión

administrativa tienen relación directa con los procesos de organización, distribución del personal, asignación de funciones, rotación de turnos, con lo que implica en los resultados de gestión dado que el no tener un horario fijo establecido no permite el desarrollo profesional de los empleados.

Finalmente, se halló una correlación fuerte entre la Dirección y control de la Función administrativa con los recursos organizacionales, ($r_s = 0,787$ y un valor $p =$ estadísticamente significativa esta es de una magnitud fuerte, aquí se puede apreciar que los trabajadores resaltan la forma como se convive dentro de la red de salud, y que se aboca justamente al cumplimiento del horario de trabajo, a la participación de actividades así como a la atención al usuario en función a las relaciones con los Centros de Salud mediante las Redes administrativas deberían estar culminando el ciclo laboral concordando con Bautista (2013) quien determino que el proceso administrativo y financiero de las empresas tiene relación directa con el manejo de talento humano, sistema de control administrativa y financiera de las empresas, con ello concuerda con la conclusión de Bazán (2015), El uso de los recursos como Atención oportuna, Disponibilidad de los insumos, precisión de entrega de productos están relacionadas con el nivel de percepción de la calidad de atención en las Unidades de Control educativo en la ciudad de Morelos, República Dominicana.

V. Conclusiones

Primera: Con un coeficiente de correlación rho Spearman = ,722 y un valor $p = 0,000$ menor al nivel $\alpha = 0,05$, se concluye que: Existe relación significativa entre la Función administrativa y los Recursos organizacionales según trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad en el año 2017. Cabe precisarse que esta relación es de una magnitud alta lo que indica que las características de la Función administrativa están al nivel de las capacidades para los Recursos organizacionales.

Segunda: Con un coeficiente de correlación rho Spearman = ,761 y un valor $p = 0,000$ menor al nivel $\alpha = 0,05$, se concluye que: Existe relación significativa entre el Planificación de la Función administrativa y los Recursos organizacionales según trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad en el año 2017. Cabe precisarse que esta relación es de una magnitud alta.

Tercera: Con un coeficiente de correlación rho Spearman = ,775 y un valor $p = 0,000$ menor al nivel $\alpha = 0,05$, se concluye que: Existe relación significativa entre la Organización de la Función administrativa y los Recursos organizacionales según trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad en el año 2017. Cabe precisarse que esta relación es de una magnitud alta.

Cuarta: Con un coeficiente de correlación rho Spearman = ,787 y un valor $p = 0,000$ menor al nivel $\alpha = 0,05$, se concluye que: Existe relación significativa entre la Dirección y Control administrativa y los Recursos organizacionales según trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad en el año 2017. Cabe precisarse que esta relación es de una magnitud alta.

VI. Recomendaciones

Primera: A los funcionarios de Red de salud Lima Ciudad, habiéndose establecido que existe relación directa y significativa alta entre la Función Administrativa y los Recursos Organizacionales, se sugiere realizar un profundo cambio de actitud de los trabajadores y asumir responsablemente su participación ya que en este estudio se ha demostrado que las funciones que se realizan administrativamente se relaciona con el nivel de los Recursos organizacionales, por ello deben asumir compromisos para capacitarse en administración estratégica.

Segunda: A los funcionarios de Red de salud Lima Ciudad, habiéndose establecido que existe relación directa y significativa alta entre la Planificación y los Recursos Organizacionales, se recomienda deben Implementar talleres de capacitación respecto a planificar estratégicamente los procedimientos administrativos así como la distribución oportuna de todos los recursos para ello deben articular los aspectos de sensibilización sobre las tareas de cumplimiento de las metas propuestas.

Tercera: A los funcionarios de Red de salud Lima Ciudad, habiéndose establecido que existe relación directa y significativa alta entre la Organización y los Recursos Organizacionales, se recomienda realizar un diagnóstico del trabajo organizacional. Por ello es importante concebir que el trabajo organizado determina las condiciones de todos los aspectos de la función administrativa, por ello los procesos de integración y de uso de los recursos debe realizarse considerando la prioridad laboral así como la formación de equipos de trabajo para mejorar la atención del usuario.

Cuarta: A los funcionarios de la Red de Salud Lima Ciudad, habiéndose establecido que existe relación directa y significativa alta entre la Dirección y Control y los Recursos Organizacionales, se recomienda deben promover la integración de las metas y procedimientos estratégicos a través de talleres de trabajo a todo el personal de modo que los efectos de la dirección y control sean del conocimiento de todos los trabajadores y que puedan ser evaluados de manera correcta.

VII. Referencias

- Alvarado, O. (2012). *Administración general*. Lima Perú: Mantaro
- Amit, R., y Schoemaker, P. (2011). *Strategic assets and organizational rent*. Strategic Management Journal, vol. 14, pp. 33
- Abreu, B. (2014). *Módulo de Administración y dirección estratégica*. Lima: Abedul.
- Bautista, R. (2013). *Gestión administrativa y la optimización de sus recursos empresariales del sector textil (prendas de vestir) en la ciudad de Morrerros*. (Tesis de maestría). Universidad Politécnica Estatal Santo Domingo – Venezuela.
- Bazán, R. (2015). *Relación entre los Recursos organizacionales, con la Calidad de servicio en las Unidades de control educativo de Morelos*. (Tesis de maestría). Universidad Iberoamericana. Colombia.
- Barney, J.B. (2013). *Firm resources and sustained competitive advantage*: Journal of Management, 17, 99-120.
- Blázquez, M. (2011). *Quien controla a control*. Publicación Científica Electrónica; Ciencia y Técnica Administrativa Volumen N 5 Numero 25 – 2006 Febrero. ISSN 1666-1680- Argentina.
- Benavides, R. (2010). *Las Organizaciones: comportamiento estructura y procesos*. USA: Addison Wesley Iberoamericana.
- Briceño, P. (2013). *La Función administrativa el grado de relación con la forma de Organización en el Hospital Central María Solís de Paycutan Quito, Ecuador*. (Tesis de maestría). Universidad Tecnológica José de Sucre. Ecuador.
- Carrasco, S. (2004). *Metodología de la investigación Científica*, Lima – Perú: Editorial San Marcos.
- Cifuentes, M. (2015). *Función Administrativa del Director y la implementación del Currículum Nacional Base*. (Tesis de maestría). Universidad Rafael Landívar. Venezuela.
- Chiavenato, I. (2009). *Gestión del Talento Humano*. D. F, México: McGraw Hill. Extraído el 24 de enero del 2014. Desde: <http://www.chiavenato.com/espanol/publicaciones/gestion-del-talento-humano-716.html>.

- Fernández, L. (2012). *Gestión administrativa y el uso de recursos organizacionales de la empresa "Ecosistemas de Salud Integral, C.A."*, (Tesis de maestría) Universidad Nueva Esparta
- Fowler, R. (2013). *Tratado de Contabilidad básica*. Buenos Aires: Editorial MC Graw-Hill.
- García, P. (2006). *Organización y Administración: enfoque situacional*. Guadalajara, México: Prentice Hall. Extraído el 09 de Diciembre del 2013. Desde: <http://www.monografias.com/trabajos5/culmilitar/culmilitar.shtml>.
- Galarza, H. (2015). *La Función administrativa y la eficacia en la distribución de recursos materiales de las Unidades de Atención a la Salud Comunal en San Juan de Los Moros*. (Tesis de maestría). Universidad Nacional Abierta. Venezuela.
- González, L., y Casanovas, M. (2004). *Administración y gestión local: la experiencia de algunos municipios en Santiago*. Chile: Colección Estudios CIEPLAN 22, diciembre.
- Grant, P. (2001). *Los recursos de la organización y su medida.*, Recuperado de <http://www.copmadrid.org/webcopm/publicaciones/trabajo/1985/vol2/arti1.htm>.
- Hernández, R., Fernández, C., y Baptista, P. (2006). *Metodología de la investigación científica*. 6ta. Edición. México: McGraw Hill Interamericana
- Koontz, S., Weihrich, C., Cannice, V. (2012). *Administración de los recursos de la organización*. México: International Thomson Editores, (11a Edición).
- Martínez, L. (2010). *Teoría y cambio en las organizaciones; un acercamiento desde los modelos de aprendizaje organizacional*. Ed. Universitarias de Valaparaíso – Chile.
- Ministerio de Salud (2009). *Resolución Ministerial de gestión de la salud N° 098 – 2009 MINSa*
- Mora, F. (2009). El Capital Intangible como Clave Estratégica en la Competencia Actual. *Boletín de Estudios Económicos*, volumen 164, páginas 207-229

- Morín, E. (2007). *Sistemas Complejos; Conceptos, método y fundamentación epistemológica de la investigación interdisciplinaria*. Buenos Aires: Ed. Gedisa.
- Navas, L., y Guerras, M. (2010). *La dirección estratégica de la empresa*. Teoría y aplicaciones. 3ra. Edición. Madrid: Civitas.
- Ponce, B. (2015). *Características de los Activos Intangibles*; Fundación Iberoamericana del Conocimiento. (www.gestiondelconocimiento.com) Pág. 4 y 5.
- Quichca, R. (2012). *Relación entre la calidad de gestión administrativa y el desempeño docente según los estudiantes del I al VI ciclo 2010 - I del Instituto superior particular "La Pontificia" del distrito Carmen Alto Provincia de Huamanga Ayacucho – Perú*. (Tesis de maestría). Nacional Mayor de San Marcos. Lima.
- Ramírez, V. (2009). *Relación entre la gestión administrativa y la calidad educativa para la formación del docente del I.S.P.P San Juan de Iquitos*. (Tesis de maestría). Universidad de la Amazonia.
- Ramos, F. (2009). *La gestión de los recursos de la organización: Cómo atraer, retener, y desarrollar con éxito el capital humano en tiempos de transformación*. (3a ed.). Madrid: Mc Graw Hill
- Robbins, S., y Coulter, P. (2009). *Comportamiento organizacional*. 10ª ed., México: Prentice Hall.
- Reyes, D. (2014). *Administración, una perspectiva Global y empresarial*. Decimocuarta edición. México D.F: McGraw-Hill/Interamericana Editores S.A. de C.V.
- Salas, H. (2015). Modelo sobre competencias gerenciales para el personal directivo de tecnología del sector financiero basado en enfoque de organizaciones inteligentes. Washington, D.C: Journal of Political Economy.
- Sañudo, P. (2009). *Administración de Organizaciones*. Buenos Aires: Ediciones Interoceánicas S.A.
- Stoner, O., Freeman, F., y Gilbert, M. (2009). *Government Spending in a simple model of the endogenous growth*. New York: Journal of Political Economy.
- Terry, B. (2003). *Planificación Estratégica*. México: Contribuciones a la Economía.

- Torres, E. (2013). *Gestión administrativa y clima institucional en Instituciones Educativas de la UGEL N° 06 – Ate Vitarte*. (Tesis de maestría). Universidad Nacional “Enrique Guzmán y Valle
- Ticona, D. (2014). *Relación entre gestión administrativa y los recursos de la organización en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana de Lima –DRELM, 2014*. (Tesis de maestría). Universidad César Vallejo. Lima.
- Tisnado, G. (2013). *Mejoramiento en los procesos administrativos de la UGEL N° 01 El porvenir que contribuya al desarrollo educativo de su jurisdicción en el año 2013*. (Tesis de maestría). Universidad César Vallejo.
- Villa, B. (2013). *Gestión administrativa y su relación con la eficacia de la gestión directiva en las instituciones educativas públicas de nivel secundaria del distrito de Imperial- Cañete. Año 2012*”, (Tesis de la Maestría). Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle

Anexos

Anexo 1: Artículo científico

Función administrativa y recursos organizacionales en percepción del personal de la Red de Salud Lima Ciudad, 2017

Giovana Nolazco Enriquez

Escuela de Posgrado

Universidad César Vallejo Filial Lima

Resumen

El estudio denominado “Función administrativa y recursos organizacionales en percepción del personal de la Red de salud Lima Ciudad, 2017”, presento el objetivo de: Determinar la relación entre la Función administrativa y recursos organizacionales según la percepción del personal de la Red de salud Lima Ciudad, 2017. El estudio se realizó bajo el enfoque cuantitativo del paradigma positivismo en el tipo de investigación básica de diseño no experimental, transversal correlacional. La muestra estuvo conformada por 101 colaboradores entre administrativos, auxiliares, técnicos y especialistas de la Red de salud Lima Ciudad dentro de la jurisdicción de Lima Metropolitana. La técnica que se utilizó es la encuesta y los instrumentos de recolección de datos fueron dos escalas de percepción aplicados a los trabajadores, dichos instrumentos fueron construidos mediante el procedimiento de operacionalización de cada variable, para la validez se recurrió al método de criterio de jueces y se determinó su confiabilidad con datos de una prueba piloto mediante el coeficiente alfa de Cronbach que salió muy alta en ambas variables con la cual su aplicabilidad fue coherente. Luego del procesamiento de datos, su análisis e interpretación se arribó a la conclusión que existe relación directa y significativa entre la Función administrativa y los recursos organizacionales. Lo que se demuestra con el estadístico de Spearman (sig. bilateral = .000 < 0.01; Rho = .722**).

Palabras Clave: Función administrativa - Recursos organizacionales.

Abstract

The study entitled "Administrative function and organizational resources in the perception of the staff of the Health Network Lima City, 2017", presented the objective of: To determine the relationship between the administrative function and organizational resources according to the perception of the staff of the Health Network Lima City, 2017. The study was carried out under the quantitative approach of the positivism paradigm in the type of basic research of non-experimental, cross-correlational design. The sample was formed by 101 collaborators between administrative, auxiliary, technical and specialists of the health network Lima City within the jurisdiction of Metropolitan Lima. The technique used was the survey and the instruments of data collection were two scales of perception applied to the workers, these instruments were constructed by means of the procedure of operation of each variable, for the validity was resorted to the criterion method of judges and its reliability was determined with data from a pilot test using the Cronbach alpha coefficient that came out very high in both variables with which its applicability was consistent. After data processing, its analysis and interpretation came to the conclusion that there is a direct and significant relationship between the administrative function and the organizational resources. This is demonstrated by the Spearman statistic (bilateral = .000 <0.01; Rho = .722 **).

Keywords: Administrative function - Organizational resources.

INTRODUCCIÓN

Antecedentes

Para efectos de sustento empírico, se buscó tesis a nivel local, nacional e internacional sobre las similitudes tratadas en las variables Función administrativa así como de los Recursos organizacionales que tiene como fundamento el recurso tiempo dentro de la efectividad de los procedimientos, por ello considerando que no existe nada nuevo sino que se debe sustentar en bases sólidas se analizó los trabajos relacionados con la metodología, los instrumentos y las características de las unidades de análisis que en este caso se trata de percepciones según los trabajadores.

Por ello los trabajos de Galarza (2015), Fernández (2012), Briceño (2013) y Bautista (2013) en el plano internacional desarrollaron el análisis de la Función administrativa ya sea relacionado al ámbito de gestión pública como en la gestión privada encontrando que ciertamente se encuentran en etapa de cambio; asimismo Bazán (2015), desarrollo su investigación sobre los recursos organizacionales comprendiendo como los procesos que se tiene en función a las metas de la organización.

En el contexto nacional Ticona (2014) presento la tesis de maestría a la Universidad César Vallejo en la Mención de Gestión Pública que lleva como título: “*Relación entre gestión administrativa y los recursos de la organización en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana de Lima –DRELM, 2014*” siendo este estudio muy similar en cuanto a las variables, y la metodología empleada, también puede considerarse el aporte de Villa (2013) y de Ramírez quienes desde el contexto educativo aportaron el análisis de la gestión administrativa.

Función administrativa

Muchos autores le han dado diversos conceptos a lo que es la administración, Koontz, Weihrich y Cannice (2012) señalan que la administración “Es el conjunto de las funciones o procesos básicos (planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar) que realizados convenientemente, repercuten de forma positiva en la eficacia y eficiencia de la actividad realizada en la organización”. (p .4). Para Robbins; y Coulter (2009) “La administración es el proceso de diseñar y mantener un entorno en el que, trabajando en grupos, los individuos cumplan eficientemente objetivos específicos” (p. 205) En el sistema de salud peruano se sostiene que Administración consiste en coordinar las actividades de trabajo

de modo que se realicen de manera eficiente y eficaz con otras personas y a través de ellas.

Ampliando el análisis teórico se cita a Abreu (2014) quien sustentándose en los postulados de Fayol y Taylor, definió operativamente la gestión administrativa diciendo que la misma consiste en Prever, organizar, mandar, coordinar y controlar, además consideró que era el arte de manejar a los hombres” “La gestión administrativa, es un proceso distintivo que consiste en planear, organizar, ejecutar y controlar, desempeñada para determinar y lograr objetivos manifestados mediante el uso de seres humanos y de otros recursos (p. 08)

Recursos organizacionales

Difícilmente exista algún libro o artículo de administración que no haga referencia a los recursos. Este concepto generalizado no significa que siempre se lo utilice con igual significación. Si le preguntáramos a un responsable financiero, contable, de producción, de imagen o de estrategias que concepto tiene de recursos seguramente cada uno de ellos daría una respuesta diferente y casi con seguridad todos ellos podrán fundamentarla desde su perspectiva.

Entendemos al recurso como una acción que se integra y activa en las etapas del CORPRIC sobre la que ya se cuenta con antecedentes de investigaciones Blázquez (2011) el CORPRIC es un modelo de diagnóstico organizacional que comprende las siguientes categorías; contexto (a), organización, recursos (tema del objeto de estudio), procesos, resultados, impacto y contexto (b). A través de este modelo se completa un conjunto de dimensiones claves y estratégicas para todo diagnóstico y análisis organizacional. De esta manera la complejidad no aparece asociada a la inter o transdisciplinariedad como lo desarrollan Morín (2007), García (2006), González Casanovas (2004) sino a la propia disciplina desde una perspectiva interdisciplinaria.

Para Chiavenato (2009) “los recursos organizacionales pueden clasificarse en: Recursos físicos o materiales, recursos financieros, recursos humanos y recursos mercadológicos” (p. 127). En ese sentido para la organización es un proyecto social que reúne varios recursos para alcanzar determinados objetivos. Sin recursos no pueden lograrse los objetivos, del mismo modo puede pensarse que los insumos son necesarios para elaborar el producto final o el servicio prestado por la organización, por ello, por lo general, cuando se habla de recursos, se piensa simplemente en dinero, equipo, materiales, personal, sin embargo, los recursos son en extremo complejos y diversificados.

También Chiavenato (2009) afirma que “es el acto de trabajar con y por medio de otras personas a efecto de alcanzar los objetivos de la organización, así como los de sus

miembros” (p. 8). Para Navas y Guerra (2010) “los recursos son el conjunto de factores o activos de los que dispone una empresa para llevar a cabo su estrategia” (p. 45). También para Amit y Schoemaker, (2011, p. 34) los recursos en sentido estricto “serán definidos como los stocks de factores disponibles que son poseídos o controlados por la empresa” concordante con ello Fowler (2013) sostiene que “los estados financieros se refieren siempre a bienes económicos, es decir bienes materiales e inmateriales que posean valor económico y por ende susceptibles de ser valuados en términos monetarios” (p. 45)

Dimensiones de la variable recursos organizacionales

Para Chiavenato (2009) “los recursos organizacionales pueden clasificarse en: Recursos físicos o materiales, recursos financieros, recursos humanos y recursos mercadológicos” (p. 127). Otro aspecto diferenciador de la definición desarrollada con los restantes autores está dado en considerar los recursos no solo desde una perspectiva de tenencia posesión como destaca González Casanovas (2004), sino también incluir aquellos que se derivan del proceso sistematizado de planificación.

En la actualidad la Dirección de la Red de Salud evidencia una serie de diferencias con relación a la función administrativa por parte de los jefes directivos unos con aciertos y otros con desaciertos siendo uno de los factores que como se relacionan, el los recursos de la organización en cada oficina administrativa de la dirección de la Red de Salud, por lo que fue muy necesario y urgente investigar por qué y las causas que suscitan con mayor fuerza este problema para de eso modo contribuir y mejorar la forma de actuar de todas los integrantes de las oficinas administrativos y llevarlos al mejoramiento y cambio de actitudes.

Formulación del problema

Para realizar la presente investigación, se han planteado los siguientes problemas
Problema General: ¿Qué relación existe entre la Función administrativa y los Recursos organizacionales según la percepción del personal de la Red de salud Lima Ciudad, 2017? **Hipótesis general:** Existe relación significativa entre la Función administrativa y los Recursos organizacionales según la percepción del personal de la Red de salud Lima Ciudad, 2017, **Objetivo general:** Determinar la relación que existe entre la Función administrativa y los Recursos organizacionales según la percepción del personal de la Red de salud Lima Ciudad, 2017.

MARCO METODOLÓGICO

El estudio se llevó a cabo bajo el enfoque cuantitativo con el propósito de evaluar a nivel de conductas observables mediante la aplicación del instrumento diseñado para el estudio, se siguió los lineamientos dado por el método hipotético deductivo en el cual se aplicó el diseño propuesto por la autora del presente estudio, se administró pruebas validadas y la obtención de los datos son directos con resultados concluyentes y se captó la apreciación de los elementos muestrales, donde, todas las informaciones obtenidas fueron atendidas de acuerdo a un enfoque cuantitativo, ya que nuestros datos son numéricos y sometidos a configuraciones estadísticas para el análisis respectivo, buscando establecer las características de las relaciones entre las variables. De acuerdo con Carrasco (2004) es investigación básica descriptiva correlacional en la medida que “la investigación descriptiva consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento”; por ello en este estudio se analiza la gestión administrativa y los recursos de la organización para determinar el comportamiento, partiendo de la descripción o descomposición de la misma, para realizar de esta manera el análisis de ella. El diseño de estudio de la presente investigación es transversal, descriptivo y correlacional, cuya variable carecen de manipulación intencional y no poseen grupo de control ni mucho menos experimental. La población del presente estudio estuvo constituida por 136 trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad. La muestra necesaria requerida para el estudio es aleatoria simple; Es decir, hemos aplicado el cuestionario a 101 trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad. Para este estudio, todos los integrantes de la población tuvieron la misma oportunidad de pertenecer a la muestra ya que la selección utilizada fue aleatoria simple mediante sorteo.

En este estudio se utilizó la técnica de la encuesta que permitió recolectar datos de la Función administrativa y los recursos de la organización. Se elaboró dos cuestionarios uno para recolectar datos sobre la Función administrativa y un cuestionario que evalúa percepciones respecto a los Recursos organizacionales, bajo una escala tipo Likert fue elaborado de acuerdo a las condiciones técnicas que se exigen para tal fin. Cuestionario para establecer el nivel de Función administrativa. **Instrumento para Recursos Organizacionales.** Está escala se elaboró para medir el nivel de Recursos organizacionales que existe según trabajadores de la Red de Salud a investigar. Para el análisis de la información, procesamiento y presentación de datos, se ha utilizado los estadígrafos pertinentes y las medidas estadísticas correspondientes. Para el análisis de los datos que se recolectaron se elaboró una base de datos utilizando el programa SPSS. Tratándose de variables cualitativas de nivel ordinal de acuerdo con Wayne (2002) en

base a los procedimientos establecidos se utilizó la prueba de correlación no paramétrica de rho Spearman dado que los datos difieren de la distribución normal.

RESULTADOS

Niveles comparativos entre la Función administrativa y los Recursos organizacionales según los trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad.

Distribución de frecuencias entre la Función administrativa y los Recursos organizacionales según los trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad

Tabla de contingencia Función administrativa * Recursos organizacionales

		Recursos Organizacionales			Total	
		Regular	Bueno	Excelente		
Función administrativa	Regular	Recuento	20	9	0	29
		% del total	19,8%	8,9%	0,0%	28,7%
	Bueno	Recuento	7	58	5	70
		% del total	6,9%	57,4%	5,0%	69,3%
	Excelente	Recuento	0	0	2	2
		% del total	0,0%	0,0%	2,0%	2,0%
Total	Recuento	27	67	7	101	
	% del total	26,7%	66,3%	6,9%	100,0%	

De la tabla, se observa que existe buena orientación con respecto al nivel de Función administrativa y los Recursos organizacionales según los trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad, de los cuales se tiene que el 57,4% de los encuestados perciben que el nivel de Función administrativa es Bueno por lo que el nivel de Recursos organizacionales es de nivel Bueno, mientras que el 19,8% perciben que el nivel de la Función administrativa es de nivel Regular por lo que los trabajadores alcanzan el nivel de Regular y el 2,0% manifiesta que nivel de la Función administrativa es Excelente por lo que ellos alcanzan el nivel Excelente en los Recursos organizacionales según los trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad en el año 2017.

Para la prueba de hipótesis se prevé los siguientes parámetros, Nivel de significancia: $\alpha = 0,05 = 5\%$ de margen máximo de error. Regla de decisión: $p \geq \alpha \rightarrow$ se acepta la hipótesis nula H_0 $p < \alpha \rightarrow$ se acepta la hipótesis alterna H_a

Resultado

Grado de Correlación y nivel de significación entre la Función administrativa y los Recursos organizacionales según trabajadores

			Función administrativa	Recursos organizacionales
Rho de Spearman	Función administrativa	Coeficiente de correlación	1,000	,722**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	101	101
	Recursos organizacionales	Coeficiente de correlación	,722**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	101	101

** . La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).

De los resultados que se aprecian en la tabla adjunta se presentan los estadísticos en cuanto al grado de correlación entre las variables determinada por el Rho de Spearman 0,722 significa que existe una alta relación positiva entre las variables, frente al (grado de significación estadística) $p=0,000 < 0,05$, por lo que se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna, determinando que existe relación directa y significativa entre la Función administrativa y los Recursos organizacionales según los trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad en el año 2017.

DISCUSIÓN

El estudio se inició planteando como problemática las posibles deficiencias de la Función administrativa en uno de los sectores del ministerio de educación, a esto se visualizaba la carencias de explicación y transparencia de la planificación que es base fundamental para la gestión, que durante tres años alcance el nivel de calidad traducido en eficiencia, eficacia y pertinencia en función a los servicios que brinda hacia la comunidad, del mismo modo se presumía la deficiencia de la organización es decir por la forma como se lleva a cabo los equipos de trabajo, la designación del personal así como la contratación para los servicios administrativos. En la prueba de hipótesis, los resultados tratados mediante la prueba no paramétrica a un nivel de 95% de confianza y un parámetro de nivel de significancia de 0,05 determino que existe correlación positiva (r_s 0,722 y $p=0,000$) de magnitud alta entre la Función administrativa y los recursos de la organización, lo que

concuerta con los datos descriptivos hallados en que si bien es cierto existe mejora también se puede exponer que esta mejora no tiene un total respaldo en la cual los trabajadores están mostrando una pasividad ante los nuevos cambios. En ese sentido, se concuerda con la conclusión de Cifuentes (2015) quien evidenció qué la función de los directores se relacionan con las obligaciones contenidas en la Ley de Educación en la que él director debe; Planificar, organizar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones administrativas del centro educativo en forma eficiente, de acuerdo a la implementación el Currículum Nacional Base, asimismo Ticona (2014) indica que la gestión administrativa está relacionada directamente con los recursos de la organización, con un valor rho Spearman de ,748 y un valor $p = ,000$ ($p < ,05$) del mismo modo Torres (2013) demostró que el grado de relación entre la gestión administrativa y el clima institucional en instituciones educativas de la UGEL 06 - Ate-Vitarte, es altamente significativo ($r = 0.610$).

CONCLUSIONES

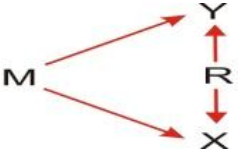
Con un coeficiente de correlación rho Spearman = ,722 y un valor $p = 0,000$ menor al nivel $\alpha = 0,05$, se concluye que: Existe relación significativa entre la Función administrativa y los Recursos organizacionales según trabajadores de la Red de salud Lima Ciudad en el año 2017. Cabe precisarse que esta relación es de una magnitud alta lo que indica que las características de la Función administrativa están al nivel de las capacidades para los Recursos organizacionales.

REFERENCIAS

- Alvarado, O. (2012). *Administración general*. Lima Perú: Mantaro
- Bautista, R. (2013). *Gestión administrativa y la optimización de sus recursos empresariales del sector textil (prendas de vestir) en la ciudad de Morrerros*. (Tesis de maestría). Universidad Politécnica Estatal Santo Domingo – Venezuela.
- Bazán, R. (2015). *Relación entre los Recursos organizacionales, con la Calidad de servicio en las Unidades de control educativo de Morelos*. (Tesis de maestría). Universidad Iberoamericana. Colombia.
- Blázquez, M. (2011). *Quien controla a control*. Publicación Científica Electrónica; Ciencia y Técnica Administrativa Volumen N 5 Numero 25 – 2006 Febrero. ISSN 1666-1680- Argentina.
- Briceño, P. (2013). *La Función administrativa el grado de relación con la forma de Organización en el Hospital Central María Solís de Paycutan Quito, Ecuador*. (Tesis de maestría). Universidad Tecnológica José de Sucre. Ecuador.

- Carrasco, S. (2004). *Metodología de la investigación Científica*, Lima – Perú: Editorial San Marcos.
- Cifuentes, M. (2015). *Función Administrativa del Director y la implementación del Currículum Nacional Base*. (Tesis de maestría). Universidad Rafael Landívar. Venezuela.
- Chiavenato, I. (2009). *Gestión del Talento Humano*. D. F, México: McGraw Hill. Extraído el 24 de enero del 2014. Desde: <http://www.chiavenato.com/espanol/publicaciones/gestion-del-talento-humano-716.html>.
- Fernández, L. (2012). *Gestión administrativa y el uso de recursos organizacionales de la empresa "Ecosistemas de Salud Integral, C.A."*, (Tesis de maestría) Universidad Nueva Esparta
- Galarza, H. (2015). *La Función administrativa y la eficacia en la distribución de recursos materiales de las Unidades de Atención a la Salud Comunal en San Juan de Los Moros*. (Tesis de maestría). Universidad Nacional Abierta. Venezuela.
- Hernández, R., Fernández, C., y Baptista, P. (2006). *Metodología de la investigación científica*. 6ta. Edición. México: McGraw Hill Interamericana
- Koontz, S., Weihrich, C., Cannice, V. (2012). *Administración de los recursos de la organización*. México: International Thomson Editores, (11a Edición).
- Ministerio de Salud (2009). *Resolución Ministerial de gestión de la salud N° 098 – 2009* MINS
- Navas, L., y Guerras, M. (2010). *La dirección estratégica de la empresa*. Teoría y aplicaciones. 3ra. Edición. Madrid: Civitas.
- Ramírez, V. (2009). *Relación entre la gestión administrativa y la calidad educativa para la formación del docente del I.S.P.P San Juan de Iquitos*. (Tesis de maestría). Universidad de la Amazonia.
- Ramos, F. (2009). *La gestión de los recursos de la organización: Cómo atraer, retener, y desarrollar con éxito el capital humano en tiempos de transformación*. (3a ed.). Madrid: Mc Graw Hill
- Robbins, S., y Coulter, P. (2009). *Comportamiento organizacional*. 10ª ed., México: Prentice Hall.
- Stoner, O., Freeman, F., y Gilbert, M. (2009). *Government Spending in a simple model of the endogenous growth*. New York: Journal of Political Economy.
- Torres, E. (2013). *Gestión administrativa y clima institucional en Instituciones Educativas de la UGEL N° 06 – Ate Vitarte*. (Tesis de maestría). Universidad Nacional "Enrique Guzmán y Valle

- Ticona, D. (2014). *Relación entre gestión administrativa y los recursos de la organización en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana de Lima – DRELM, 2014*. (Tesis de maestría). Universidad César Vallejo. Lima.
- Tisnado, G. (2013). *Mejoramiento en los procesos administrativos de la UGEL N° 01 El porvenir que contribuya al desarrollo educativo de su jurisdicción en el año 2013*. (Tesis de maestría). Universidad César Vallejo.
- Villa, B. (2013). *Gestión administrativa y su relación con la eficacia de la gestión directiva en las instituciones educativas públicas de nivel secundaria del distrito de Imperial- Cañete. Año 2012*”, (Tesis de la Maestría). Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle

TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN	POBLACIÓN Y MUESTRA	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	ESTADÍSTICA DESCRIPTIVA E INFERENCIAL
<p>TIPO: El presente estudio será descriptivo correlacional, al respecto Hernández, Fernández y Baptista (2010) afirman que la investigación correlacional asocia variables mediante un patrón predecible para un grupo o población.</p> <p>DISEÑO: Por el diseño la investigación es no experimental, ya que se basará en las observaciones de los hechos en estado natural sin la intervención o manipulación del investigador. Al respecto Hernández et al. (2010) afirman que son estudios que se realizan sin la manipulación deliberada de variables y en los que solo se observan fenómenos en su ambiente natural para después analizarlos (p. 149). En la presente investigación correlacional se aplicará el siguiente diseño:</p> <div style="text-align: center;">  <pre> graph LR M[M] --> Y[Y] M --> X[X] Y <--> r X </pre> </div> <p>Dónde: M : Muestra de Estudio X : Función administrativa Y : Recursos organizacionales r : Correlación</p>	<p>POBLACIÓN: La población está constituida por 136 personas que laboran en la Red de salud Lima Ciudad</p> <p>TIPO DE MUESTRA: La muestra 101 personas que laboran en la Red de salud Lima Ciudad</p> <p>3.5.3. Muestreo El muestreo utilizado es no probabilístico, se trabajará con el total de la población, siendo la muestra universal o población censal.</p>	<p>Variable 1: FUNCIÓN ADMINISTRATIVA Instrumento: Se aplicará un cuestionario</p> <p>Variable 2: RECURSOS ORGANIZACIONALES Instrumento: Se aplicara un cuestionario</p> <p>Autor(a): Br. Giovana Nolazco Enriquez</p> <p>Técnica: La técnica que se utilizara en este estudio será la encuesta.</p> <p>Escala de los instrumentos: Siempre: 5 Casi siempre: 4 A veces: 3 Casi nunca: 2 Nunca: 1</p>	<p>Para el tratamiento de los datos de la muestra, se procesaran en el programa estadístico SPSS versión 21.0, donde elaboraremos tablas de contingencia y figuras para el análisis descriptivo, de las variables y dimensiones.</p> <p>En lo referente a la contrastación de las hipótesis, utilizaremos el estadístico de correlación de Spearman, con un nivel de confianza de 95% y una significancia bilateral de 5% = 0.05.</p> <p>Los resultados serán obtenidos a partir de la muestra estadística constituida por 101 personas que laboran en la Red de salud Lima Ciudad.</p>

Anexo 3: Certificados de validez de contenido

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA VARIABLE EVOLUCIÓN DE LA BUROCRACIA

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
DIMENSIÓN BUROCRACIA IDEAL								
1	Considera que en el personal existe especialización de funciones y un nivel de tecnificación racional.	/		/		/		
2	Cree que en el desarrollo de las actividades del personal las tareas se pueden considerar habituales y bien definidas.	/		/		/		
3	Estima que en el ambiente laboral existe el respeto por la jerarquía de autoridad.	/		/		/		
4	Piensa que cada nivel es controlado y supervisado por un superior cumpliéndose con el principio de la unidad de mando.	/		/		/		
5	La selección del personal se realiza con base en calificaciones técnicas.	/		/		/		
6	En la admisión de personal se toma en cuenta la capacitación, la formación profesional y un examen formal.	/		/		/		
7	Los gerentes y directivos se apoyan en normas y reglamentos formales de la organización.	/		/		/		
8	En las actividades laborales se hace uso de documentos y de la comunicación por escrito.	/		/		/		
9	El desempeño de un cargo se caracteriza por la impersonalidad, se aplican las reglas y controles evitando preferencias personales.	/		/		/		
10	Los funcionarios no se consideran propietarios de la unidad que manejan, trabajan por un sueldo y aspiran a ascensos o mejoras.	/		/		/		
11	Para acceder a un cargo se requiere la preparación técnica coherente con la racionalidad y especialización.	/		/		/		
12	Para garantizar el respeto a las decisiones existen procedimientos de disciplina y control.	/		/		/		
DIMENSIÓN ADAPTATIVA Y DINÁMICA								
13	Se propician instrumentos de gestión flexibles para adaptarse a las condiciones más cambiantes del contexto.	/		/		/		
14	Las normas permiten contribuir a la rapidez en la resolución de problemas y cuestiones planteadas.	/		/		/		
15	La burocracia no es rígida sino que se adapta flexiblemente a las presiones del entorno tanto interno como externo.	/		/		/		
16	Se considera un aspecto fundamental el control de la organización en la centralización y descentralización.	/		/		/		
17	Se habilitan canales de comunicación flexibles mejorando la integración de la organización.	/		/		/		

19	La gestión pública moderna promueve la participación de la ciudadanía en la toma de decisiones.	/		/		/	
20	La modernización del estado propicia que la gestión pública se someta a la fiscalización de la ciudadanía.	/		/		/	
21	La Gestión pública moderna optimiza la transparencia, asignación presupuestal y presupuesto por resultados.	/		/		/	
22	La modernización del estado mejora las políticas de inclusión e igualdad de oportunidades.	/		/		/	
23	La Gestión pública moderna garantiza a la ciudadanía el acceso a servicios de calidad.	/		/		/	
24	La modernización del estado garantiza la participación ciudadana para mejorar la democracia representativa.	/		/		/	

Observaciones (precisar si hay suficiencia): HAY SUFICIENCIA.

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [] Aplicable después de corregir [] No aplicable []

Apellidos y nombres del juez validador. Dr/ Mg: DR. OCHOA TATAJE FREDDY DNI: 07015123

Especialidad del validador: METODOLOGIA DE INVESTIGACION

¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.
²Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo
³Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

.....de.....del 20.....


 Dr. Freddy Ochoa Tatáje
 METODOLOGIA INVESTIGACION

Firma del Experto Informante.

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA VARIABLE MODERNIZACIÓN DEL ESTADO

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	DIMENSIÓN EFICIENCIA DEL APARATO ESTATAL							
1	Percibe que existe un proceso de modernización de la gestión pública.	/		/		/		
2	Considera que la gestión pública moderna reconoce al ciudadano como su fin y su razón de ser.	/		/		/		
3	Estima que se gestiona personal funcionarios y servidores idóneos para el puesto.	/		/		/		
4	Considera que el personal está motivado para servir respetando los principios éticos de la función pública.	/		/		/		
5	Cree que la modernización del estado implica la eficiencia del aparato estatal.	/		/		/		
6	Estima que el personal posee conocimiento y experiencia en el desarrollo de su función.	/		/		/		
7	Piensa que la gestión pública moderna está direccionada a reducir los signos de corrupción.	/		/		/		
8	Considera que existe sostenibilidad e institucionalidad en el proceso de modernización de la gestión pública.	/		/		/		
	DIMENSIÓN SERVICIO A LA CIUDADANÍA	Si	No	Si	No	Si	No	
9	Considera que se implementa una gestión dinámica con resultados para el ciudadano.	/		/		/		
10	Estima que la gestión pública moderna genera una adecuada provisión de bienes y prestación de servicios de carácter social.	/		/		/		
11	Cree que la modernización de la gestión pública implica un servicio de calidad brindado a los ciudadanos.	/		/		/		
12	Considera que la modernización del estado opta por la optimización de la simplificación administrativa.	/		/		/		
13	Piensa que la gestión pública moderna mejora las políticas y procedimientos para otorgar bienestar al ciudadano.	/		/		/		
14	La modernización implica una gestión pública que cuente con procesos modernos de producción de los bienes y servicios.	/		/		/		
15	Estima que la gestión pública moderna brinda una mayor satisfacción a los ciudadanos al menor costo posible.	/		/		/		
16	La Gestión implementa tecnología y estadísticas para conocer y atender de manera óptima las necesidades de los ciudadanos	/		/		/		
	DIMENSIÓN DESCENTRALIZACIÓN TRANSPARENCIA E INCLUSIÓN	Si	No	Si	No	Si	No	
17	La modernización del estado implica la mejora de las políticas de descentralización.	/		/		/		
18	La modernización de la gestión pública optimiza que se rinda cuentas a la ciudadanía.	/		/		/		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): SI HAY SUFICIENCIA

Opinión de aplicabilidad: Aplicable Aplicable después de corregir No aplicable

Apellidos y nombres del juez validador. Dr/ Mg: DR. MIGDONIO EPIQUÉN CHANCAHUANA DNI: 33432467

Especialidad del validador: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA

.....de.....del 201.....

- ¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.
- ²Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo
- ³Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión


 Migdonio Epiqueñ Chancahuana
 Dr en Educación

Firma del Experto Informante.

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE EVOLUCIÓN DE LA BUROCRACIA.

Nº	DIMENSIONES / ítems	Claridad ¹		Pertinencia ²		Relevancia ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
DIMENSIÓN BUROCRACIA IDEAL								
1	Considera que en el personal existe especialización de funciones y un nivel de tecnificación racional.	X		X		X		
2	Cree que en el desarrollo de las actividades del personal las tareas se pueden considerar habituales y bien definidas.	X		X		X		
3	Estima que en el ambiente laboral existe el respeto por la jerarquía de autoridad.	X		X		X		
4	Piensa que cada nivel es controlado y supervisado por un superior cumpliéndose con el principio de la unidad de mando.	X		X		X		
5	La selección del personal se realiza con base en calificaciones técnicas.	X		X		X		
6	En la admisión de personal se toma en cuenta la capacitación, la formación profesional y un examen formal.	X		X		X		
7	Los gerentes y directivos se apoyan en normas y reglamentos formales de la organización.	X		X		X		
8	En las actividades laborales se hace uso de documentos y de la comunicación por escrito.	X		X		X		
9	El desempeño de un cargo se caracteriza por la impersonalidad, se aplican las reglas y controles evitando preferencias personales.	X		X		X		
10	Los funcionarios no se consideran propietarios de la unidad que manejan, trabajan por un sueldo y aspiran a ascensos o mejoras.	X		X		X		
11	Para acceder a un cargo se requiere la preparación técnica coherente con la racionalidad y especialización.	X		X		X		
12	Para garantizar el respeto a las decisiones existen procedimientos de disciplina y control.	X		X		X		
DIMENSIÓN ADAPTATIVA Y DINÁMICA								
13	Se propician instrumentos de gestión flexibles para adaptarse a las condiciones más cambiantes del contexto.	X		X		X		
14	Las normas permiten contribuir a la rapidez en la resolución de problemas y cuestiones planteadas.	X		X		X		
15	La burocracia no es rígida sino que se adapta flexiblemente a las presiones del entorno tanto interno como externo.	X		X		X		
16	Se considera un aspecto fundamental el control de la organización en la centralización y descentralización.	X		X		X		
17	Se habilitan canales de comunicación flexibles mejorando la integración de la organización.	X		X		X		
18	Se considera la planeación de un proceso evolutivo en la estructuración de las exigencias de control.	X		X		X		
19	Se dejan de lado paradigmas rígidos para dar paso al cambio en beneficio de la ciudadanía.	X		X		X		
20	Se orienta a la especialización ocupacional, profesionalización y capacitación continua.	X		X		X		
21	Se toman en cuenta los cambios de valores culturales y el sistema de legitimación política.	X		X		X		
22	El conocimiento se convierte en el elemento estratégico clave para el poder y la competitividad.	X		X		X		
23	Las tecnologías de la información se utilizan debidamente en la información y comunicación de la institución con la ciudadanía.	X		X		X		
24	La legitimidad del poder exige un mayor nivel de diálogo y transparencia con la ciudadanía.	X		X		X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): _____

Opinión de aplicabilidad: **Aplicable** [] **Aplicable después de corregir** [] **No aplicable** []

.....de.....del 20.....

Apellidos y nombre s del juez evaluador: DNI:.....

Especialidad del evaluador:.....

¹ Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

² Pertinencia: Si el ítem pertenece a la dimensión.

Observaciones (precisar si hay suficiencia): SI HAY SUFICIENCIA

Opinión de aplicabilidad: Aplicable Aplicable después de corregir No aplicable

Apellidos y nombres del juez validador. Dr/ Mg: DR. MIEDONIO EPIQUIÉN CHANCAHLIANA DNI: 33432467

Especialidad del validador:..... ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA.....

.....de.....del 201.....

- ¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.
- ²Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo
- ³Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión


 Miedonio Epiquien Chanchaliana
 Dr en Educación

Firma del Experto Informante.

Certificados de validez de contenido del Instrumento de Modernización del estado

Nº	DIMENSIONES / ítems	Claridad ¹		Pertinencia ²		Relevancia ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	DIMENSIÓN EFICIENCIA DEL APARATO ESTATAL							
1	Percibe que existe un proceso de modernización de la gestión pública.	X		X		X		
2	Considera que la gestión pública moderna reconoce al ciudadano como su fin y su razón de ser.	X		X		X		
3	Estima que se gestiona personal funcionarios y servidores idóneos para el puesto.	X		X		X		
4	Considera que el personal está motivado para servir respetando los principios éticos de la función pública.	X		X		X		
5	Cree que la modernización del estado implica la eficiencia del aparato estatal.	X		X		X		
6	Estima que el personal posee conocimiento y experiencia en el desarrollo de su función.	X		X		X		
7	Piensa que la gestión pública moderna está direccionada a reducir los signos de corrupción.	X		X		X		
8	Considera que existe sostenibilidad e institucionalidad en el proceso de modernización de la gestión pública.	X		X		X		
	DIMENSIÓN SERVICIO A LA CIUDADANÍA							
	Considera que se implementa una gestión dinámica con resultados para el ciudadano.	Si	No	Si	No	Si	No	
10	Estima que la gestión pública moderna genera una adecuada provisión de bienes y prestación de servicios de carácter social.	X		X		X		
11	Cree que la modernización de la gestión pública implica un servicio de calidad brindado a los ciudadanos.	X		X		X		
12	Considera que la modernización del estado opta por la optimización de la simplificación administrativa.	X		X		X		
13	Piensa que la gestión pública moderna mejora las políticas y procedimientos para otorgar bienestar al ciudadano.	X		X		X		
14	La modernización implica una gestión pública que cuente con procesos modernos de producción de los bienes y servicios.	X		X		X		
15	Estima que la gestión pública moderna brinda una mayor satisfacción a los ciudadanos al menor costo posible.	X		X		X		
16	La Gestión implementa tecnología y estadísticas para conocer y atender de manera óptima las necesidades de los ciudadanos	X		X		X		
	DIMENSIÓN DESCENTRALIZACIÓN TRANSPARENCIA E INCLUSIÓN							
17	La modernización del estado implica la mejora de las políticas de descentralización.	X		X		X		
	La modernización de la gestión pública optimiza que se rinda cuentas a la ciudadanía	Si	No	Si	No	Si	No	
19	La gestión pública moderna promueve la participación de la ciudadanía en la toma de decisiones.	X		X		X		
20	La modernización del estado propicia que la gestión pública se someta a la fiscalización de la ciudadanía.	X		X		X		
21	La Gestión pública moderna optimiza la transparencia, asignación presupuestal y presupuesto por resultados.	X		X		X		
22	La modernización del estado mejora las políticas de inclusión e igualdad de oportunidades.	X		X		X		
23	La Gestión pública moderna garantiza a la ciudadanía el acceso a servicios de calidad.	X		X		X		
24	La modernización del estado garantiza la participación ciudadana para mejorar la democracia representativa.	X		X		X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): _____

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [] Aplicable después de corregir [] No aplicable [] de.....del 20.....

Apellidos y nombres del juez evaluador: DNI:.....

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Si Hay suficiencia.

Opinión de aplicabilidad: Aplicable Aplicable después de corregir No aplicable

Apellidos y nombres del juez validador. Dr/ Mg. Dr. Alejandro Menacho Rivera DNI: 32403439

Especialidad del validador:..... Gestión Pública

.....de.....del 201.....

- ¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.
- ²Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo
- ³Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión



 Dr. ALEJANDRO S. MENACHO RIVERA
 Cod. SUNEDU: A 01535756
 Firma de Experto Informante.
 DNI: 32403439

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE EVOLUCIÓN DE LA BUROCRACIA.

Nº	DIMENSIONES / ítems	Claridad ¹		Pertinencia ²		Relevancia ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	DIMENSIÓN BUROCRACIA IDEAL							
1	Considera que en el personal existe especialización de funciones y un nivel de tecnificación racional.	✓		✓		✓		
2	Cree que en el desarrollo de las actividades del personal las tareas se pueden considerar habituales y bien definidas.	✓		✓		✓		
3	Estima que en el ambiente laboral existe el respeto por la jerarquía de autoridad.	✓		✓		✓		
4	Piensa que cada nivel es controlado y supervisado por un superior cumpliéndose con el principio de la unidad de mando.	✓		✓		✓		
5	La selección del personal se realiza con base en calificaciones técnicas.	✓		✓		✓		
6	En la admisión de personal se toma en cuenta la capacitación, la formación profesional y un examen formal.	✓		✓		✓		
7	Los gerentes y directivos se apoyan en normas y reglamentos formales de la organización.	✓		✓		✓		
8	En las actividades laborales se hace uso de documentos y de la comunicación por escrito.	✓		✓		✓		
9	El desempeño de un cargo se caracteriza por la impersonalidad, se aplican las reglas y controles evitando preferencias personales.	✓		✓		✓		
10	Los funcionarios no se consideran propietarios de la unidad que manejan, trabajan por un sueldo y aspiran a ascensos o mejoras.	✓		✓		✓		
11	Para acceder a un cargo se requiere la preparación técnica coherente con la racionalidad y especialización.	✓		✓		✓		
12	Para garantizar el respeto a las decisiones existen procedimientos de disciplina y control.	✓		✓		✓		
	DIMENSIÓN ADAPTATIVA Y DINÁMICA							
13	Se promueven instrumentos de gestión flexibles para adaptarse a las condiciones más cambiantes del contexto.	✓		✓		✓		
14	Las normas permiten contribuir a la rapidez en la resolución de problemas y cuestiones planteadas.	✓		✓		✓		
15	La burocracia no es rígida sino que se adapta flexiblemente a las presiones del entorno tanto interno como externo.	✓		✓		✓		
16	Se considera un aspecto fundamental el control de la organización en la centralización y descentralización.	✓		✓		✓		
17	Se habilitan canales de comunicación flexibles mejorando la integración de la organización.	✓		✓		✓		
18	Se considera la planeación de un proceso evolutivo en la estructuración de las exigencias de control.	✓		✓		✓		
19	Se dejan de lado paradigmas rígidos para dar paso al cambio en beneficio de la ciudadanía.	✓		✓		✓		
20	Se orienta a la especialización ocupacional, profesionalización y capacitación continua.	✓		✓		✓		
21	Se toman en cuenta los cambios de valores culturales y el sistema de legitimación política.	✓		✓		✓		
22	El conocimiento se convierte en el elemento estratégico clave para el poder y la competitividad.	✓		✓		✓		
23	Las tecnologías de la información se utilizan debidamente en la información y comunicación de la institución con la ciudadanía.	✓		✓		✓		
24	La legitimidad del poder exige un mayor nivel de diálogo y transparencia con la ciudadanía.	✓		✓		✓		

Observaciones (precisar si hay suficiencia):

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [] Aplicable después de corregir [] No aplicable []

.....de.....del 20.....

Apellidos y nombre s del juez evaluador: DNI:.....

Especialidad del evaluador:.....

¹ Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo² Pertinencia: Si el ítem pertenece a la dimensión.

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Si Hay suficiencia

Opinión de aplicabilidad: Aplicable Aplicable después de corregir No aplicable

Apellidos y nombres del juez validador. Dr/ Mg: Dr. Alejandro Menacho Rivera DNI: 32403439

Especialidad del validador: Gestión Pública

.....de.....del 201.....

- ¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.
- ²Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo
- ³Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión



Dr. ALEJANDRO S. MENACHO RIVERA
 Cc. SUNEDU: A-01536766
Firma del Excmo. Informante.
 Col. Reg. UCPM 592
 DNI: 32403439

Certificados de validez de contenido del Instrumento de Modernización del estado

Nº	DIMENSIONES / ítems	Claridad ¹		Pertinencia ²		Relevancia ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	Percibe que existe un proceso de modernización de la gestión pública.	✓		✓		✓		
2	Considera que la gestión pública moderna reconoce al ciudadano como su fin y su razón de ser.	✓		✓		✓		
3	Estima que se gestiona personal funcionarios y servidores idóneos para el puesto.	✓		✓		✓		
4	Considera que el personal está motivado para servir respetando los principios éticos de la función pública.	✓		✓		✓		
5	Cree que la modernización del estado implica la eficiencia del aparato estatal.	✓		✓		✓		
6	Estima que el personal posee conocimiento y experiencia en el desarrollo de su función.	✓		✓		✓		
7	Piensa que la gestión pública moderna está direccionada a reducir los signos de corrupción.	✓		✓		✓		
8	Considera que existe sostenibilidad e institucionalidad en el proceso de modernización de la gestión pública.	✓		✓		✓		
9	DIMENSIÓN SERVICIO A LA CIUDADANÍA	✓		✓		✓		
	Considera que se implementa una gestión dinámica con resultados para el ciudadano.	Si	No	Si	No	Si	No	
10	Estima que la gestión pública moderna genera una adecuada provisión de bienes y prestación de servicios de carácter social.	✓		✓		✓		
11	Cree que la modernización de la gestión pública implica un servicio de calidad brindado a los ciudadanos.	✓		✓		✓		
12	Considera que la modernización del estado opta por la optimización de la simplificación administrativa.	✓		✓		✓		
13	Piensa que la gestión pública moderna mejora las políticas y procedimientos para otorgar bienestar al ciudadano.	✓		✓		✓		
14	La modernización implica una gestión pública que cuente con procesos modernos de producción de los bienes y servicios.	✓		✓		✓		
15	Estima que la gestión pública moderna brinda una mayor satisfacción a los ciudadanos al menor costo posible.	✓		✓		✓		
16	La Gestión implementa tecnología y estadísticas para conocer y atender de manera óptima las necesidades de los ciudadanos	✓		✓		✓		
17	DIMENSIÓN DESCENTRALIZACIÓN TRANSPARENCIA E INCLUSIÓN	✓		✓		✓		
18	La modernización del estado implica la mejora de las políticas de descentralización.	✓		✓		✓		
	La modernización de la gestión pública optimiza que se rinda cuentas a la ciudadanía.	Si	No	Si	No	Si	No	
19	La gestión pública moderna promueve la participación de la ciudadanía en la toma de decisiones.	✓		✓		✓		
20	La modernización del estado propicia que la gestión pública se someta a la fiscalización de la ciudadanía.	✓		✓		✓		
21	La Gestión pública moderna optimiza la transparencia, asignación presupuestal y presupuesto por resultados.	✓		✓		✓		
22	La modernización del estado mejora las políticas de inclusión e igualdad de oportunidades.	✓		✓		✓		
23	La Gestión pública moderna garantiza a la ciudadanía el acceso a servicios de calidad.	✓		✓		✓		
24	La modernización del estado garantiza la participación ciudadana para mejorar la democracia representativa.	✓		✓		✓		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): _____

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [] Aplicable después de corregir [] No aplicable []

.....de.....del 20.....

Apellidos y nombres del juez evaluador: DNI/.....

18	Se considera la planeación de un proceso evolutivo en la estructuración de las exigencias de control.	/	/	/		
19	Se dejan de lado paradigmas rígidos para dar paso al cambio en beneficio de la ciudadanía.	/	/	/		
20	Se orienta a la especialización ocupacional, profesionalización y capacitación continua.	/	/	/		
21	Se toman en cuenta los cambios de valores culturales y el sistema de legitimación política.	/	/	/		
22	El conocimiento se convierte en el elemento estratégico clave para el poder y la competitividad.	/	/	/		
23	Las tecnologías de la información se utilizan debidamente en la información y comunicación de la institución con la ciudadanía.	/	/	/		
24	La legitimidad del poder exige un mayor nivel de diálogo y transparencia con la ciudadanía.	/	/	/		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): HAY SUFICIENCIA

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [] Aplicable después de corregir [] No aplicable []

Apellidos y nombres del juez validador. Dr/ Mg: DR. OCHOA TATAJE FREDDY DNI: 07015123

Especialidad del validador: METODOLOGIA DE INVESTIGACION

¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.
²Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo
³Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

.....de.....del 20.....


 Dr. Freddy Ochoa Tataje
 METODOLOGÍA INVESTIG. C.

Firma del Experto Informante.

Anexo 4: Instrumentos de medición

UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO ESCUELA DE POSTGRADO

CUESTIONARIO FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

Estimado (a) colaborador, con el presente cuestionario pretendemos obtener información respecto a la Función administrativa en la Red de salud Lima Ciudad, para lo cual te solicitamos tu colaboración, respondiendo todas las preguntas. Los resultados nos permitirán proponer sugerencias para mejorar la Función administrativa. Marque con una (X) la alternativa que considera pertinente en cada caso.

ESCALA VALORATIVA

CÓDIGO	CATEGORÍA	
S	Siempre	5
CS	Casi siempre	4
AV	A veces	3
CN	Casi nunca	2
N	Nunca	1

VARIABLE 1: Función administrativa						
	DIMENSION: Planificación	S	CS	AV	CN	N
1	La institución efectúa una adecuada planificación					
2	La gestión establece claramente los objetivos					
3	Los directivos propician acciones de prevención					
4	La institución tiene bien definida su misión					
5	La institución mantiene debidamente actualizada su visión					
6	La gestión determina apropiadamente las estrategias					
7	Los directivos efectúan con transparencia la toma de decisiones					
8	La gestión define adecuadamente las metas institucionales					
	DIMENSION: Organización	S	CS	AV	CN	N
9	La institución desarrolla una apropiada organización					
10	La gestión actualiza continuamente la estructura organizacional					
11	La institución tiene claramente establecida las jerarquías					
12	Los directivos organizan el trabajo en equipo					
13	La gestión realiza innovación en el diseño organizacional					
14	La institución cuenta con el diseño de cargos de acuerdo a las funciones					
15	Los directivos diseñan las tareas adecuadamente a los objetivos					
16	Considera que la gestión establece niveles de autoridad					
	DIMENSION: DIRECCION Y CONTROL	S	CS	AV	CN	N
17	El liderazgo directivo influye en el logro de los objetivos					
18	Percibe que la gestión promueve la motivación del personal para el logro de las metas					
19	La institución propicia una adecuada comunicación al personal					
20	Los directivos llevan el control del cumplimiento de las normas					
21	La gestión promueve políticas para la medición del control de logro de objetivos					

22	La administración promueve políticas de auditoria para ejercer el debido control					
23	Los directivos valoran la capacidad de iniciativa y creatividad del personal					
24	La institución fomenta la atención de los requerimientos de información de otros dependientes					

¡Muchas gracias!

UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO
ESCUELA DE POSTGRADO
CUESTIONARIO RECURSOS ORGANIZACIONALES

Estimado (a) colaborador, con el presente cuestionario pretendemos obtener información respecto a los Recursos organizacionales de la Red de salud Lima Ciudad, para lo cual te solicitamos tu colaboración, respondiendo todas las preguntas. Los resultados nos permitirán proponer sugerencias para mejorar recursos organizacionales.

Marque con una (X) la alternativa que considera pertinente en cada caso.

ESCALA VALORATIVA

CÓDIGO	CATEGORÍA	
S	Siempre	5
CS	Casi siempre	4
AV	A veces	3
CN	Casi nunca	2
N	Nunca	1

VARIABLE 2: Recursos organizacionales						
	DIMENSION: Recursos humanos	S	CS	AV	CN	N
1	La institución considera el buen trato al personal					
2	La gestión propicia seleccionar personal adecuado para mejorar la calidad					
3	La administración concibe la competitividad como un valor fundamental					
4	La institución promueve la eficiencia en el personal					
5	La gestión valora la eficiencia en el logro de metas y objetivos					
6	Los directivos se preocupan por un adecuado clima laboral					
7	La administración evalúa continuamente las necesidades y demandas del personal					
8	La gestión prioriza un apropiado ambiente en el trabajo					
	DIMENSION: Recursos Materiales y Financieros	S	CS	AV	CN	N
9	La construcción de la institución brinda seguridad al personal					
10	Los equipos permiten ejecutar las labores adecuadamente					
11	Las instalaciones ayudan al desarrollo normal de las actividades					
12	El presupuesto permite atender la innovación y las necesidades de la institución					
13	La institución genera ingresos o recursos propios					
14	La institución puede ser sujeto de financiación externa					
15	La administración efectúa el manejo de recursos financieros adecuadamente					
16	La institución prevé sus costos fijos en el presupuesto					
	DIMENSION: Recursos mercadológicos	S	CS	AV	CN	N
17	Los usuarios muestran un nivel de satisfacción con los servicios que brinda la institución					

18	Los productos o medicamentos son evaluados por la institución					
19	La organización realiza actividades de promoción adecuadas					
20	La institución realiza servicios de proyección social a la comunidad					
21	La institución realiza un análisis mercadológico a futuro en la actividad del sector salud					
22	La gestión valora las ideas innovadoras del personal					
23	La organización muestra capacidad de adaptarse a los cambios del entorno					
24	La institución rescata la importancia de efectuar publicidad en el medio nacional					

¡Muchas gracias!

Anexo 5: Base de datos

BASE DE DATOS DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA																											
Nº	DIMENSIÓN: PLANIFICACIÓN									DIMENSIÓN: ORGANIZACIÓN									DIMENSIÓN: DIRECCION Y CONTROL								
	1	2	3	4	5	6	7	8	ST	9	10	11	12	13	14	15	16	ST	17	18	19	20	21	22	23	24	ST
1	3	2	1	1	1	2	2	1	13	3	3	2	3	2	3	4	1	21	3	3	2	3	2	2	3	2	54
2	4	3	3	4	5	5	4	5	33	3	4	5	4	3	3	5	4	31	4	3	5	4	3	5	4	3	95
3	3	2	4	3	4	3	2	2	23	2	2	2	2	3	3	3	2	19	1	2	2	2	3	2	2	3	59
4	3	2	3	4	3	3	1	2	21	1	1	3	5	3	1	2	3	19	1	1	3	5	3	3	5	3	64
5	2	2	1	3	3	4	3	2	20	2	4	2	2	3	2	3	2	20	3	2	2	2	3	2	2	3	59
6	3	3	3	3	3	3	3	3	24	3	2	3	2	3	3	3	3	22	4	3	3	2	3	3	2	3	69
7	3	2	3	4	4	4	2	3	25	3	3	4	4	2	2	3	3	24	3	3	4	4	2	4	4	2	75
8	3	3	3	4	3	4	2	2	24	2	2	3	3	3	3	4	3	23	2	2	3	3	3	3	3	3	69
9	2	2	1	1	2	1	3	3	15	2	3	2	2	1	3	2	2	17	3	2	2	2	1	2	2	1	47
10	3	3	2	3	2	4	1	2	20	3	2	3	2	2	3	2	2	19	2	3	3	2	2	3	2	2	58
11	3	3	2	2	3	2	3	2	20	4	3	4	4	4	3	2	3	27	3	4	4	4	4	4	4	4	78
12	4	3	4	3	2	3	3	4	26	3	4	5	4	3	2	2	3	26	3	3	5	4	3	5	4	3	82
13	3	3	2	4	3	4	3	3	25	3	3	4	4	4	3	4	4	29	3	3	4	4	4	4	4	4	84
14	3	3	1	3	3	3	3	4	23	4	4	1	4	2	3	4	3	25	4	4	1	4	2	1	4	2	70
15	3	4	1	3	3	3	4	3	24	3	3	4	4	3	4	3	3	27	3	3	4	4	3	4	4	3	79
16	4	3	5	4	4	5	5	3	33	3	3	5	3	4	5	4	4	31	4	3	5	3	4	5	3	4	95
17	3	2	1	3	2	4	3	4	22	3	4	5	4	3	2	2	3	26	3	3	5	4	3	5	4	3	78
18	3	2	2	3	3	3	3	3	22	4	4	3	2	4	3	3	3	26	3	4	3	2	4	3	2	4	73
19	4	3	4	4	3	2	4	3	27	4	4	3	3	4	4	4	4	30	4	4	3	3	4	3	3	4	85
20	3	3	1	3	4	3	3	4	24	3	3	2	3	5	2	5	3	26	4	3	2	3	5	2	3	5	77
21	3	4	1	2	3	4	3	5	25	4	2	1	3	4	5	5	4	28	2	4	1	3	4	1	3	4	75
22	3	3	2	3	4	3	2	3	23	2	3	4	4	3	2	2	3	23	2	2	4	4	3	4	4	3	72
23	3	1	2	1	1	2	2	1	13	3	3	1	3	3	2	3	2	20	2	3	1	3	3	1	3	3	52
24	1	1	1	3	2	1	2	2	13	3	2	2	3	3	3	4	2	22	2	3	2	3	3	2	3	3	56
25	3	2	2	1	2	1	1	2	14	2	3	3	3	2	2	3	2	20	2	2	3	3	2	3	3	2	54
26	3	2	2	4	4	3	2	3	23	4	4	4	4	4	4	4	3	31	3	4	4	4	4	4	4	4	85
27	3	3	4	4	4	4	4	5	31	4	5	4	4	3	3	5	3	31	4	4	4	4	3	4	4	3	92
28	3	1	1	3	3	4	1	2	18	3	2	2	3	4	3	3	2	22	3	3	2	3	4	2	3	4	64
29	3	4	3	4	3	4	3	4	28	4	4	3	4	3	4	4	4	30	3	4	3	4	3	3	4	3	85
30	3	4	2	2	3	2	4	3	23	2	3	2	3	3	2	5	2	22	4	2	2	3	3	2	3	3	67
31	3	4	3	3	4	5	3	2	27	2	3	3	2	5	5	5	3	28	5	2	3	2	5	3	2	5	82
32	3	5	3	3	3	3	3	4	27	4	3	3	4	2	3	3	4	26	3	4	3	4	2	3	4	2	78
33	3	4	2	3	4	5	3	4	28	3	4	3	5	3	4	5	4	31	3	3	3	5	3	3	5	3	87
34	1	1	1	1	1	2	1	2	10	2	2	3	3	5	4	4	2	25	3	2	3	3	5	3	3	5	62
35	3	4	1	3	3	3	4	3	24	2	4	3	2	4	2	3	3	23	1	2	3	2	4	3	2	4	68

36	3	3	5	2	2	3	1	2	21	1	1	2	4	2	1	3	3	17	1	1	2	4	2	2	4	2	18	56
37	3	1	1	2	1	3	5	3	19	4	2	1	5	5	5	4	3	29	2	4	1	5	5	1	5	5	28	76
38	3	4	1	3	3	4	1	2	21	3	3	2	4	3	2	4	5	26	4	3	2	4	3	2	4	3	25	72
39	3	3	2	3	4	4	3	3	25	4	3	3	3	3	3	4	2	25	3	4	3	3	3	3	3	3	25	75
40	3	3	4	3	4	5	1	1	24	2	3	5	4	3	4	5	2	28	3	2	5	4	3	5	4	3	29	81
41	2	1	1	2	3	3	3	2	17	2	2	3	3	2	2	2	3	19	2	2	3	3	2	3	3	2	20	56
42	1	2	2	1	2	2	3	1	14	3	1	4	4	3	1	2	3	21	1	3	4	4	3	4	4	3	26	61
43	3	3	2	2	3	3	2	2	20	2	3	3	3	3	2	3	3	22	3	2	3	3	3	3	3	3	23	65
44	2	3	5	3	4	3	2	3	25	3	5	3	4	1	2	5	1	24	2	3	3	4	1	3	4	1	21	70
45	3	2	5	3	4	2	3	2	24	3	3	4	5	5	2	3	3	28	3	3	4	5	5	4	5	5	34	86
46	2	1	2	1	1	1	2	3	13	2	1	3	2	3	3	2	2	18	2	2	3	2	3	3	2	3	20	51
47	3	3	1	5	3	4	5	5	29	4	5	4	1	5	5	5	5	34	5	4	4	1	5	4	1	5	29	92
48	1	1	1	3	2	1	1	1	11	1	2	1	3	1	2	3	1	14	2	1	1	3	1	1	3	1	13	38
49	1	1	2	4	3	3	1	1	16	1	2	1	3	5	3	4	2	21	1	1	1	3	5	1	3	5	20	57
50	2	2	3	4	3	3	3	2	22	3	2	2	2	3	4	4	2	22	2	3	2	2	3	2	2	3	19	63
51	3	3	2	2	3	3	2	2	20	2	3	3	3	3	2	3	3	22	3	2	3	3	3	3	3	3	23	65
52	3	2	2	3	3	3	3	3	22	2	2	2	3	1	2	2	2	16	1	2	2	3	1	2	3	1	15	53
53	3	3	1	2	3	3	3	1	19	1	2	2	3	3	4	3	1	19	1	1	2	3	3	2	3	3	18	56
54	2	2	3	3	4	3	2	2	21	3	3	3	2	4	3	3	3	24	3	3	3	2	4	3	2	4	24	69
55	3	3	4	5	4	3	3	2	27	2	3	4	4	4	4	3	3	27	2	2	4	4	4	4	4	4	28	82
56	4	3	3	4	5	4	3	1	27	1	2	2	3	1	2	1	1	13	1	1	2	3	1	2	3	1	14	54
57	2	3	3	2	2	2	3	3	20	2	2	2	2	1	2	2	2	15	1	2	2	2	1	2	2	1	13	48
58	3	1	1	4	4	5	1	2	21	1	1	3	5	4	5	5	1	25	1	1	3	5	4	3	5	4	26	72
59	3	2	1	3	3	3	1	1	17	1	1	2	2	3	2	2	1	14	1	1	2	2	3	2	2	3	16	47
60	2	2	1	2	2	2	2	2	15	1	2	2	4	4	4	3	2	22	2	1	2	4	4	2	4	4	23	60
61	4	4	3	4	3	3	3	4	28	4	3	2	3	3	3	4	4	26	4	4	2	3	3	2	3	3	24	78
62	2	3	1	3	2	3	2	3	19	3	3	4	4	3	2	2	3	24	3	3	4	4	3	4	4	3	28	71
63	3	3	4	3	4	5	1	1	24	2	3	5	4	3	4	5	2	28	3	2	5	4	3	5	4	3	29	81
64	2	1	1	2	3	3	3	2	17	2	2	3	3	2	2	2	3	19	2	2	3	3	2	3	3	2	20	56
65	1	2	2	1	2	2	3	1	14	3	1	4	4	3	1	2	3	21	1	3	4	4	3	4	4	3	26	61
66	3	3	2	2	3	3	2	2	20	2	3	3	3	3	2	3	3	22	3	2	3	3	3	3	3	3	23	65
67	2	3	5	3	4	3	2	3	25	3	5	3	4	1	2	5	1	24	2	3	3	4	1	3	4	1	21	70
68	3	2	5	3	4	2	3	2	24	3	3	4	5	5	2	3	3	28	3	3	4	5	5	4	5	5	34	86
69	2	1	2	1	1	1	2	3	13	2	1	3	2	3	3	2	2	18	2	2	3	2	3	3	2	3	20	51
70	3	3	1	5	3	4	5	5	29	4	5	4	1	5	5	5	5	34	5	4	4	1	5	4	1	5	29	92
71	1	1	1	3	2	1	1	1	11	1	2	1	3	1	2	3	1	14	2	1	1	3	1	1	3	1	13	38
72	1	1	2	4	3	3	1	1	16	1	2	1	3	5	3	4	2	21	1	1	1	3	5	1	3	5	20	57
73	2	2	3	4	3	3	3	2	22	3	2	2	2	3	4	4	2	22	2	3	2	2	3	2	2	3	19	63
74	3	3	2	2	3	3	2	2	20	2	3	3	3	3	2	3	3	22	3	2	3	3	3	3	3	3	23	65
75	3	2	2	3	3	3	3	3	22	2	2	2	3	1	2	2	2	16	1	2	2	3	1	2	3	1	15	53

76	3	3	1	2	3	3	3	1	19	1	2	2	3	3	4	3	1	19	1	1	2	3	3	2	3	3	18	56
77	2	2	3	3	4	3	2	2	21	3	3	3	2	4	3	3	3	24	3	3	3	2	4	3	2	4	24	69
78	3	3	4	5	4	3	3	2	27	2	3	4	4	4	4	3	3	27	2	2	4	4	4	4	4	4	28	82
79	4	3	3	4	5	4	3	1	27	1	2	2	3	1	2	1	1	13	1	1	2	3	1	2	3	1	14	54
80	2	3	3	2	2	2	3	3	20	2	2	2	2	1	2	2	2	15	1	2	2	2	1	2	2	1	13	48
81	3	1	1	4	4	5	1	2	21	1	1	3	5	4	5	5	1	25	1	1	3	5	4	3	5	4	26	72
82	3	2	1	3	3	3	1	1	17	1	1	2	2	3	2	2	1	14	1	1	2	2	3	2	2	3	16	47
83	2	2	1	2	2	2	2	2	15	1	2	2	4	4	4	3	2	22	2	1	2	4	4	2	4	4	23	60
84	4	4	3	4	3	3	3	4	28	4	3	2	3	3	3	4	4	26	4	4	2	3	3	2	3	3	24	78
85	2	3	1	3	2	3	2	3	19	3	3	4	4	3	2	2	3	24	3	3	4	4	3	4	4	3	28	71
86	3	3	4	3	4	5	1	1	24	2	3	5	4	3	4	5	2	28	3	2	5	4	3	5	4	3	29	81
87	2	1	1	2	3	3	3	2	17	2	2	3	3	2	2	2	3	19	2	2	3	3	2	3	3	2	20	56
88	1	2	2	1	2	2	3	1	14	3	1	4	4	3	1	2	3	21	1	3	4	4	3	4	4	3	26	61
89	3	3	2	2	3	3	2	2	20	2	3	3	3	3	2	3	3	22	3	2	3	3	3	3	3	3	23	65
90	2	3	5	3	4	3	2	3	25	3	5	3	4	1	2	5	1	24	2	3	3	4	1	3	4	1	21	70
91	3	2	5	3	4	2	3	2	24	3	3	4	5	5	2	3	3	28	3	3	4	5	5	4	5	5	34	86
92	2	1	2	1	1	1	2	3	13	2	1	3	2	3	3	2	2	18	2	2	3	2	3	3	2	3	20	51
93	3	3	1	5	3	4	5	5	29	4	5	4	1	5	5	5	5	34	5	4	4	1	5	4	1	5	29	92
94	1	1	1	3	2	1	1	1	11	1	2	1	3	1	2	3	1	14	2	1	1	3	1	1	3	1	13	38
95	1	1	2	4	3	3	1	1	16	1	2	1	3	5	3	4	2	21	1	1	1	3	5	1	3	5	20	57
96	2	2	3	4	3	3	3	2	22	3	2	2	2	3	4	4	2	22	2	3	2	2	3	2	2	3	19	63
97	3	3	2	2	3	3	2	2	20	2	3	3	3	3	2	3	3	22	3	2	3	3	3	3	3	3	23	65
98	3	2	2	3	3	3	3	3	22	2	2	2	3	1	2	2	2	16	1	2	2	3	1	2	3	1	15	53
99	3	3	1	2	3	3	3	1	19	1	2	2	3	3	4	3	1	19	1	1	2	3	3	2	3	3	18	56
100	2	2	3	3	4	3	2	2	21	3	3	3	2	4	3	3	3	24	3	3	3	2	4	3	2	4	24	69
101	3	3	4	5	4	3	3	2	27	2	3	4	4	4	4	3	3	27	2	2	4	4	4	4	4	4	28	82

BASE DE DATOS DE RECURSOS ORGANIZACIONALES																												
Nº	RECURSOS HUMANOS									RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS									RECURSOS MERCADOLÓGICOS								TOTAL	
	1	2	3	4	5	6	7	8	ST	9	10	11	12	13	14	15	16	ST	17	18	19	20	21	22	23	24		ST
1	5	3	3	2	4	5	3	2	27	1	2	3	5	3	3	3	3	23	5	3	3	3	3	3	3	3	26	76
2	3	3	3	4	3	3	4	4	27	3	4	3	3	2	2	3	3	23	3	3	3	3	3	3	2	3	23	73
3	3	3	3	4	3	3	4	3	26	3	2	2	3	4	3	3	4	24	3	2	3	3	2	3	3	3	22	72
4	5	3	5	2	5	5	3	3	31	2	3	3	4	4	4	3	2	25	4	3	2	3	3	3	4	3	25	81
5	5	3	4	5	5	5	2	3	32	2	3	4	2	2	3	3	3	22	2	4	3	4	3	3	3	3	25	79
6	4	3	3	2	3	4	3	4	26	3	3	3	3	2	2	2	4	22	3	4	3	3	3	3	2	2	23	71
7	5	4	4	4	5	5	5	4	36	3	3	3	2	4	3	3	2	23	2	3	2	3	1	2	3	3	19	78
8	2	3	4	2	3	2	2	3	21	2	3	2	1	2	1	2	5	18	1	3	4	3	3	3	1	2	20	59
9	2	3	4	2	3	2	2	1	19	2	1	2	4	3	3	3	4	22	4	2	3	2	1	2	3	3	20	61
10	5	4	5	1	3	5	5	2	30	1	1	3	3	4	4	3	4	23	3	5	2	3	1	2	4	3	23	76
11	4	4	4	1	3	4	5	2	27	3	4	3	2	2	3	2	3	22	2	4	3	3	3	4	3	2	24	73
12	3	3	1	1	1	3	3	4	19	3	3	2	2	1	1	2	1	15	2	3	3	3	2	2	1	2	18	52
13	3	3	3	3	3	3	4	4	26	4	4	3	4	1	2	4	5	27	4	3	2	2	3	3	2	4	23	76
14	4	4	5	2	3	4	4	3	29	4	4	2	2	3	3	4	3	25	2	2	4	3	3	3	3	4	24	78
15	4	4	5	4	4	4	5	3	33	4	3	4	2	1	1	3	1	19	2	1	3	3	4	2	1	3	19	71
16	3	4	5	3	3	3	3	4	28	5	3	4	3	2	2	2	4	25	3	4	3	3	4	2	2	2	23	76
17	3	3	4	3	5	3	4	4	29	3	3	2	2	4	3	3	2	22	2	3	3	4	4	3	3	3	25	76
18	3	3	2	1	3	3	3	3	21	4	4	4	1	2	1	2	5	23	1	3	4	4	5	4	1	2	24	68
19	3	3	2	3	3	3	4	4	25	4	4	4	4	3	3	3	4	29	4	2	1	3	2	1	3	3	19	73
20	2	4	5	2	4	2	4	5	28	4	4	4	3	4	4	3	4	30	3	5	3	2	3	3	4	3	26	84
21	5	4	5	3	4	5	4	3	33	4	3	1	2	2	3	2	3	20	2	4	3	4	3	3	3	2	24	77
22	5	3	5	3	4	5	4	4	33	4	2	2	2	1	1	2	1	15	2	3	1	2	1	2	1	2	14	62
23	2	4	5	2	4	2	4	3	26	2	1	3	4	1	2	4	5	22	4	3	3	3	3	5	2	4	27	75
24	4	4	3	4	3	4	2	3	27	2	4	3	2	1	1	3	1	17	2	1	3	3	3	5	1	3	21	65
25	3	4	3	3	4	3	2	2	24	3	1	2	5	3	3	3	3	23	5	3	3	3	3	3	3	3	26	73
26	3	3	2	3	3	3	4	4	25	3	4	3	3	2	2	3	3	23	3	3	3	3	3	3	2	3	23	71
27	5	4	5	1	5	5	5	3	33	4	5	4	3	4	3	3	4	30	3	2	3	3	2	3	3	3	22	85
28	3	4	3	3	4	3	2	3	25	5	3	3	4	4	4	3	2	28	4	3	2	3	3	3	4	3	25	78
29	4	4	3	4	3	4	2	3	27	3	4	4	2	2	3	3	3	24	2	4	3	4	3	3	3	3	25	76
30	4	4	5	3	3	4	4	3	30	4	3	2	3	2	2	2	4	22	3	4	3	3	3	3	2	2	23	75
31	5	3	5	1	5	5	1	3	28	3	3	3	2	4	3	3	2	23	2	3	2	3	1	2	3	3	19	70
32	3	3	3	3	4	3	2	2	23	4	3	3	1	2	1	2	5	21	1	3	4	3	3	3	1	2	20	64
33	1	2	1	1	1	1	2	4	13	2	4	3	4	3	3	3	4	26	4	2	3	2	1	2	3	3	20	59

34	2	2	3	2	3	2	3	3	20	3	1	4	3	4	4	3	4	26	3	5	2	3	1	2	4	3	23	69	
35	2	2	2	2	2	2	3	3	18	2	2	3	2	2	3	2	3	19	2	4	3	3	3	4	3	2	24	61	
36	3	3	3	3	3	3	3	1	22	2	1	3	2	1	1	2	1	13	2	3	3	3	2	2	1	2	18	53	
37	2	2	3	3	3	2	3	2	20	3	3	4	4	1	2	4	5	26	4	3	2	2	3	3	2	4	23	69	
38	4	2	3	3	4	4	3	3	26	3	3	2	2	3	3	4	3	23	2	2	4	3	3	3	3	4	24	73	
39	4	3	3	3	3	4	4	3	27	4	3	3	2	1	1	3	1	18	2	1	3	3	4	2	1	3	19	64	
40	2	2	2	2	3	2	3	2	18	2	3	3	3	2	2	2	4	21	3	4	3	3	4	4	2	2	2	23	62
41	5	1	1	2	1	5	2	1	18	2	2	3	2	4	3	3	2	21	2	3	3	4	4	3	3	3	25	64	
42	1	2	4	2	3	1	4	3	20	4	1	1	1	2	1	2	5	17	1	3	4	4	5	4	1	2	24	61	
43	2	4	3	3	4	2	3	2	23	3	3	3	4	3	3	3	4	26	4	2	1	3	2	1	3	3	19	68	
44	3	3	4	3	4	3	3	1	24	2	4	4	3	4	4	3	4	28	3	5	3	2	3	3	4	3	26	78	
45	4	3	4	3	4	4	3	2	27	2	3	1	2	2	3	2	3	18	2	4	3	4	3	3	3	2	24	69	
46	2	4	2	3	3	2	2	3	21	3	1	1	2	1	1	2	1	12	2	3	1	2	1	2	1	2	14	47	
47	4	4	4	3	4	4	2	5	30	5	4	5	4	1	2	4	5	30	4	3	3	3	3	5	2	4	27	87	
48	4	4	3	4	5	4	3	1	28	1	1	1	2	1	1	3	1	11	2	1	3	3	3	5	1	3	21	60	
49	3	2	2	2	3	3	2	1	18	1	3	1	5	3	3	3	3	22	5	3	3	3	3	3	3	3	26	66	
50	3	3	2	3	4	3	3	3	24	3	1	1	3	2	2	3	3	18	3	3	3	3	3	3	2	3	23	65	
51	3	3	2	1	2	3	4	2	20	2	3	3	3	4	3	3	4	25	3	2	3	3	3	3	3	3	22	67	
52	3	3	4	3	3	3	2	2	23	1	1	2	4	4	4	3	2	21	4	3	2	3	3	3	4	3	25	69	
53	2	1	4	3	1	2	3	1	17	3	3	3	2	2	3	3	3	22	2	4	3	4	3	3	3	3	25	64	
54	2	2	3	2	3	2	3	3	20	1	3	3	3	2	2	2	4	20	3	4	3	3	3	3	2	2	23	63	
55	3	2	3	2	4	3	2	3	22	2	4	4	2	4	3	3	2	24	2	3	2	3	1	2	3	3	19	65	
56	5	4	3	4	3	5	3	1	28	2	1	2	1	2	1	2	5	16	1	3	4	3	3	3	1	2	20	64	
57	3	3	3	3	2	3	2	2	21	2	3	3	4	3	3	3	4	25	4	2	3	2	1	2	3	3	20	66	
58	5	3	4	4	5	5	3	4	33	4	5	4	3	4	4	3	4	31	3	5	2	3	1	2	4	3	23	87	
59	3	4	5	5	4	3	2	2	28	1	2	1	2	2	3	2	3	16	2	4	3	3	3	4	3	2	24	68	
60	3	4	4	3	3	3	3	2	25	1	3	3	2	1	1	2	1	14	2	3	3	3	2	2	1	2	18	57	
61	4	3	3	5	4	4	3	3	29	3	3	4	4	1	2	4	5	26	4	3	2	2	3	3	2	4	23	78	
62	3	2	2	3	2	3	3	3	21	1	3	3	2	3	3	4	3	22	2	2	4	3	3	3	3	4	24	67	
63	5	3	5	1	5	5	1	3	28	3	3	3	2	4	3	3	2	23	2	3	2	3	1	2	3	3	19	70	
64	3	3	3	3	4	3	2	2	23	4	3	3	1	2	1	2	5	21	1	3	4	3	3	3	1	2	20	64	
65	1	2	1	1	1	1	2	4	13	2	4	3	4	3	3	3	4	26	4	2	3	2	1	2	3	3	20	59	
66	2	2	3	2	3	2	3	3	20	3	1	4	3	4	4	3	4	26	3	5	2	3	1	2	4	3	23	69	
67	2	2	2	2	2	2	3	3	18	2	2	3	2	2	3	2	3	19	2	4	3	3	3	4	3	2	24	61	
68	3	3	3	3	3	3	3	1	22	2	1	3	2	1	1	2	1	13	2	3	3	3	2	2	1	2	18	53	
69	2	2	3	3	3	2	3	2	20	3	3	4	4	1	2	4	5	26	4	3	2	2	3	3	2	4	23	69	
70	4	2	3	3	4	4	3	3	26	3	3	2	2	3	3	4	3	23	2	2	4	3	3	3	3	4	24	73	
71	4	3	3	3	3	4	4	3	27	4	3	3	2	1	1	3	1	18	2	1	3	3	4	2	1	3	19	64	
72	2	2	2	2	3	2	3	2	18	2	3	3	3	2	2	2	4	21	3	4	3	3	4	2	2	2	23	62	
73	5	1	1	1	2	1	5	2	18	2	2	3	2	4	3	3	2	21	2	3	3	4	4	3	3	3	25	64	

74	1	2	4	2	3	1	4	3	20	4	1	1	1	2	1	2	5	17	1	3	4	4	5	4	1	2	24	61
75	2	4	3	3	4	2	3	2	23	3	3	3	4	3	3	3	4	26	4	2	1	3	2	1	3	3	19	68
76	3	3	4	3	4	3	3	1	24	2	4	4	3	4	4	3	4	28	3	5	3	2	3	3	4	3	26	78
77	4	3	4	3	4	4	3	2	27	2	3	1	2	2	3	2	3	18	2	4	3	4	3	3	3	2	24	69
78	2	4	2	3	3	2	2	3	21	3	1	1	2	1	1	2	1	12	2	3	1	2	1	2	1	2	14	47
79	4	4	4	3	4	4	2	5	30	5	4	5	4	1	2	4	5	30	4	3	3	3	3	5	2	4	27	87
80	4	4	3	4	5	4	3	1	28	1	1	1	2	1	1	3	1	11	2	1	3	3	3	5	1	3	21	60
81	3	2	2	2	3	3	2	1	18	1	3	1	5	3	3	3	3	22	5	3	3	3	3	3	3	3	26	66
82	3	3	2	3	4	3	3	3	24	3	1	1	3	2	2	3	3	18	3	3	3	3	3	3	2	3	23	65
83	3	3	2	1	2	3	4	2	20	2	3	3	3	4	3	3	4	25	3	2	3	3	2	3	3	3	22	67
84	3	3	4	3	3	3	2	2	23	1	1	2	4	4	4	3	2	21	4	3	2	3	3	3	4	3	25	69
85	2	1	4	3	1	2	3	1	17	3	3	3	2	2	3	3	3	22	2	4	3	4	3	3	3	3	25	64
86	2	2	3	2	3	2	3	3	20	1	3	3	3	2	2	2	4	20	3	4	3	3	3	3	2	2	23	63
87	3	2	3	2	4	3	2	3	22	2	4	4	2	4	3	3	2	24	2	3	2	3	1	2	3	3	19	65
88	5	4	3	4	3	5	3	1	28	2	1	2	1	2	1	2	5	16	1	3	4	3	3	3	1	2	20	64
89	3	3	3	3	2	3	2	2	21	2	3	3	4	3	3	3	4	25	4	2	3	2	1	2	3	3	20	66
90	5	3	4	4	5	5	3	4	33	4	5	4	3	4	4	3	4	31	3	5	2	3	1	2	4	3	23	87
91	3	4	5	5	4	3	2	2	28	1	2	1	2	2	3	2	3	16	2	4	3	3	3	1	2	4	24	68
92	3	4	4	3	3	3	3	2	25	1	3	3	2	1	1	2	1	14	2	3	3	3	2	2	1	2	18	57
93	4	3	3	5	4	4	3	3	29	3	3	4	4	1	2	4	5	26	4	3	2	2	3	3	2	4	23	78
94	3	2	2	3	2	3	3	3	21	1	3	3	2	3	3	4	3	22	2	2	4	3	3	3	3	4	24	67
95	5	3	5	1	5	5	1	3	28	3	3	3	2	4	3	3	2	23	2	3	2	3	1	2	3	3	19	70
96	3	3	3	3	4	3	2	2	23	4	3	3	1	2	1	2	5	21	1	3	4	3	3	3	1	2	20	64
97	1	2	1	1	1	1	2	4	13	2	4	3	4	3	3	3	4	26	4	2	3	2	1	2	3	3	20	59
98	2	2	3	2	3	2	3	3	20	3	1	4	3	4	4	3	4	26	3	5	2	3	1	2	4	3	23	69
99	2	2	2	2	2	2	3	3	18	2	2	3	2	2	3	2	3	19	2	4	3	3	3	4	3	2	24	61
100	3	3	3	3	3	3	3	1	22	2	1	3	2	1	1	2	1	13	2	3	3	3	2	2	1	2	18	53
101	2	2	3	3	3	2	3	2	20	3	3	4	4	1	2	4	5	26	4	3	2	2	3	3	2	4	23	69

Anexo 6: Declaración jurada de autoría y autorización para la publicación del artículo científico

Declaración jurada de autoría y autorización para la publicación del artículo científico

Yo, Giovana Nolazco Enriquez, estudiante del Programa Maestría en Gestión pública de la Escuela de Postgrado de la Universidad César Vallejo, identificado con DNI 28294361, con el artículo titulado: “Función administrativa y recursos organizacionales en percepción del personal de la Red de salud Lima Ciudad, 2017”, declaro bajo juramento que:

- 1) El artículo pertenece a mi autoría.
- 2) El artículo no ha sido plagiado ni total ni parcialmente.
- 3) El artículo no ha sido autoplagiado; es decir, no ha sido publicada ni presentada anteriormente para alguna revista.
- 4) De identificarse la falta de fraude (datos falsos), plagio (información sin citar a autores), autoplagio (presentar como nuevo algún trabajo de investigación propio que ya ha sido publicado), piratería (uso ilegal de información ajena) o falsificación (representar falsamente las ideas de otros), asumo las consecuencias y sanciones que de mi acción se deriven, sometiéndome a la normatividad vigente de la Universidad César Vallejo.
- 5) Si, el artículo fuese aprobado para su publicación en la revista u otro documento de difusión, cedo mis derechos patrimoniales y autorizo a la Escuela de Postgrado de la Universidad César Vallejo, la publicación del documento en las condiciones, procedimientos y medios que disponga la Universidad.

Ate Vitarte, Mayo del 2017

.....
Giovana Nolazco Enriquez

DNI: 28294361