



**UNIVERSIDAD PRIVADA NORBERT WIENER
FACULTAD DE INGENIERÍA Y NEGOCIOS
ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE NEGOCIOS Y
COMPETITIVIDAD**

Trabajo de Suficiencia Profesional

**Procesos administrativos en las actividades de la empresa
Sociedad Peruana de Mastología, Surquillo 2016**

**Para optar el título profesional de Licenciada en
Administración y Negocios Internacionales**

AUTOR

Br. Flores Torres, Ruth Katherine

LIMA – PERÚ

2017

Miembros del Jurado

Presidente del Jurado

Dr. Edwin Vásquez Mora

Secretario

Mg. Julio Ricardo Capristán Miranda

Vocal

CPC Henry Cárdenas Casado

Dedicatoria

A Dios, por estar a mi lado siempre guiándome y dándome fuerza día tras día.

A mi madre, por creer en mí, por su amor, su constante apoyo y comprensión, durante esta larga trayectoria.

A mi familia, por su apoyo y sus palabras de aliento para lograr mis objetivos.

A mi papá (Mito), gracias por el apoyo incondicional que has mostrado a lo largo de mi vida.

Agradecimiento

A Dios, por darme fuerza y paciencia para no rendirme.

A mi madre, papá y mi familia por cada día que me brindan su apoyo y comprender sobre el tiempo que no dedique a la familia.

A José, mi gran amigo, apoyo y sustento., gracias por creer en mí, por impulsarme a seguir, a ayudarme a encontrar un gran motivo dentro de mí para continuar y no derrumbarme.

PRESENTACIÓN

Señores miembros del Jurado;

El presente trabajo titulado “Implementación de los procesos administrativos en las actividades de la empresa Sociedad Peruana de Mastología”, tiene como finalidad demostrar el desempeño profesional como Bachiller de Administración y Negocios Internacionales mediante cinco actividades resaltantes realizadas para lograr los objetivos de la empresa Sociedad Peruana de Mastología en el área de Administración a fin de mejorar sus procesos, resultados, la satisfacción de los usuarios internos y externos, en el cumplimiento del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Privada “Norbert Wiener” para optar el Título de Licenciado en Administración y Negocios Internacionales.

El trabajo se desarrolló en el distrito de Surquillo en la oficina de la empresa Sociedad Peruana de Mastología

Espero que el interés y empeño extendido en el desarrollo de este Trabajo sea valorada y del mismo modo tendré en cuenta sus apreciaciones que enriquecerán el presente trabajo científico.

ÍNDICE

	Pag
Dedicatoria	iii
Agradecimiento	iv
Presentación	v
Índice	vi
Índice de cuadros	xi
Índice de figuras	xii
Resumen	xiii
Abstract	xiv
Introducción	xv

Capítulo I

Diagnóstico Situacional del Empresa

1.1	Diagnóstico	18
1.2	Objetivos	19
1.2.1	Objetivo general	19
1.2.2	Objetivos específicos	19
1.3	Justificación	20

Capítulo II

Marco Teórico

2.1	Marco teórico	22
2.1.1	Sustento teórico	22
2.1.2	Antecedentes	25
2.1.3	Marco Conceptual	28
2.1.4	Procedimiento y método de análisis	31

Capítulo III

Empresa

3.1	Descripción de la empresa	33
3.2	Marco Legal de la empresa	34
3.3	Actividad económica de la empresa	35
3.4	Información tributaria de la empresa	35
3.5	Información económica y financiera de la empresa	35
3.6	Proyectos actuales	36
3.7	Perspectiva empresarial	37

Capítulo IV

Actividades realizadas

4.1	Actividad 1	39
-----	-------------	----

4.1.1	Descripción de la actividad	39
4.1.2	Evidencia de la actividad	43
4.2	Actividad 2	44
4.2.1	Descripción de la actividad	44
4.2.2	Evidencia de la actividad	45
4.3	Actividad 3	47
4.3.1	Descripción de la actividad	47
4.3.2	Evidencia de la actividad	49
4.4	Actividad 4	51
4.4.1	Descripción de la actividad	51
4.4.1	Evidencia de la actividad	52
4.5	Actividad 5	53
4.5.1	Descripción de la actividad	53
4.5.2	Evidencia de la actividad	54

Capítulo V

Conclusiones y Sugerencias

5.1	Conclusiones	58
5.2	Sugerencias	59

Capítulo VI

Referencias

6.1	Referencias	61
-----	-------------	----

Capítulo VII

Anexos

7.1	Anexos	
	Anexo 1: Autorización de la empresa para realizar el trabajo	64
	Anexo 2: Constancia de estar trabajando actualmente	65
	Anexo 3: Análisis FODA	66
	Anexo 4: Constancia de actividad 1	68
	Anexo 5: Evidencias fotográficas	69
	Anexo 6: Evidencias fotográficas	70
	Anexo 7: Evidencias fotográficas	71
	Anexo 8: Evidencias fotográficas	72
	Anexo 9: Constancia de actividad 2	73
	Anexo 10: Evidencias fotográficas	74
	Anexo 11: Evidencias manual de funciones	75
	Anexo 12: Constancia de actividad 3	76
	Anexo 13: Evidencias fotográficas	77

Anexo 14: Constancia de actividad 4	78
Anexo 15: Evidencia de Registro de proveedores	79
Anexo 16: Constancia de actividad 5	80
Anexo 17: Evidencias fotográficas	81
Anexo 18: Evidencias fotográficas	82
Anexo 19: Evidencia de lista de pendientes	83
Anexo 20: Certificado de organización del evento	84
Anexo 21: Certificado de organización del evento	85
Anexo 22: Certificado de organización del evento	86
Anexo 23: Certificado de organización del evento	87
Anexo 24: Certificado de organización del evento	88
Anexo 25: Ficha RUC	89

ÍNDICE DE CUADROS

	Pag
Cuadro N° 1 Asistencia profesionales especialistas	55
Cuadro N° 2 Participación industrial presencial	55
Cuadro N° 3 Participación industrial de costos	55
Cuadro N° 4 Recaudación económica	56
Cuadro N° 5 Actividades académicas	56
Cuadro N° 6 Asistencia de público extranjero	56

ÍNDICE DE FIGURAS

	Pag
Figura 1. Flujograma reclutamiento y selección de personal	46
Figura 2. Implementación de proyecto de implementación de Modalidad práctica de cursos pre congreso.	50
Figura 3. Flujograma de búsqueda de proveedores	52

RESUMEN

El presente trabajo consiste en describir cinco actividades resaltantes que fueron desarrollados como desempeño profesional por un Bachiller de la carrera de Administración y Negocios Internacionales, enfocando a la implementación de los procesos administrativos en las actividades de la empresa Sociedad Peruana de Mastología.

En este estudio, se considera básicamente el tema de los procesos administrativos, a fin de demostrar la importancia de cada fase del proceso en cada actividad desarrollada y la adaptación y cumplimiento de cada persona involucrada.

Se describe uno a uno los problemas más resaltantes de la empresa por medio de sus actividades, como por ejemplo la planificación, organización, dirección y control de un evento importante denominado “XI Congreso Internacional de Mastología”, donde se espera más de 300 profesionales del segmento de Mastología, además la presencia de profesores nacionales e internacionales del más alto nivel académico, la presencia y apoyo de la industria entre otros. Durante el día a día se presentó una variedad de inconvenientes los cuales son superados con éxito y al tiempo adecuado.

Palabras claves: Procesos administrativos, administración, recursos humanos, control, innovación de actividades.

ABSTRACT

The present work describe five outstanding activities that were developed as professional performance by a Bachelor of International Business career, focusing on the implementation of administrative processes in the activities of the Peruvian Society of Mastology.

In this study, it is considered the issue of administrative processes basically, in order to demonstrate the importance of each phase of the process in each activity developed and the adaptation and fulfillment of each person involved.

It describes one by one the most outstanding problems of the company through its activities, such as the planning, organization, direction and control of an important event called "XI International Congress of Mastology", where more than 300 professionals are expected. Mastology segment, in addition the presence of national and international professors of the highest academic level, the presence and support of the industry among others. During the day to day a variety of inconveniences were presented, which were successfully resolved at the right time.

Key words: Administrative processes, administration, human resources, control, innovation of activities.

INTRODUCCIÓN

En la actualidad se están registrando muchos cambios a nivel mundial que exige la adaptación de las organizaciones, es complicado adecuarse a lo nuevo, a los cambios pero no podemos quedarnos con los brazos cruzados, es importante involucrarnos e involucrar a nuestros colaboradores a lo nuevo.

Muchas veces los colaboradores no se comprometen al cambio, optando por lo más sencillo sin querer adaptar a lo nuevo, los procesos administrativos funciona de manera muy eficiente si todos los involucrados se sienten comprometidos en su desarrollo. Es importante resaltar que para el manejo de cada proceso administrativo es necesario vincular íntegramente el recurso humano y los aspectos técnicos.

Este trabajo presenta la descripción de la implementación de los procesos administrativos en las actividades realizadas por un Bachiller de la carrera de Administración y Negocios Internacionales en la empresa Sociedad Peruana de Mastología.

El trabajo consta de VI Capítulos estructuralmente interrelacionados en forma secuencial determinados por la Universidad Privada Norbert Wiener en su reglamento, como son:

Capítulo I: Diagnóstico Situacional de la Empresa incluyendo el diagnóstico, los objetivos y la justificación;

Capítulo II: Marco Teórico, donde se han tomado conceptos sobre las variables de estudio así como los antecedentes, el marco conceptual y los procedimientos y método de análisis;

Capítulo III: La empresa prestando atención a la descripción de la empresa, al marco legal, actividad económica, información tributaria, información económica y financiera y proyectos actuales de la empresa;

Capítulo IV: Actividades realizadas donde se describe las cinco actividades más recientes realizadas en la empresa y la evidencia de la misma;

Capítulo V: Conclusiones y Recomendaciones del estudio;

Capítulo VI: Referencias, finalmente en anexos se presentan los instrumentos, la evidencia entre otras documentaciones.

CAPÍTULO I

DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DE LA EMPRESA

1.1 Diagnóstico

La empresa Sociedad Peruana de Mastología es una asociación médica, fundada el 03 de julio de 1973 en la ciudad de Lima, agrupa a médico cirujanos del país de diferentes especialidades, hasta el día de hoy cuenta con 99 miembros.

Esta sociedad es aceptada por la sociedad civil y médica por su importante labor en la dedicación de la investigación, estudio, diagnóstico y tratamiento médico en el campo de la Mastología.

La Mastología es la sub especialidad médica encargada del estudio, diagnóstico y tratamiento de la patología benigna o maligna de la mama.

La economía de la empresa está centrada en el pago de la membresía de los miembros, incorporación de nuevos miembros, en la ganancia de la realización de eventos académicos como Congresos Internacionales (Lima) y cursos nacionales, los cuales son financiados por la industria farmacéutica y la industria de equipos médicos orientados al campo de la Mastología.

La empresa es miembro hábil de la Senologic International Society (SIS), esta sociedad internacional ayuda en la difusión de los Congresos Internacional de cada país miembro, además de la participación con profesores del más alto nivel de renombre a nivel mundial. También pertenece a la Federación Latinoamericana de Mastología, con quienes se tiene un trato más continuo y participaciones de miembros de todas las asociaciones en los Congresos realizados por cada país de la región.

Un punto algo negativo que resaltar es la muestra de poco interés de sus miembros en las inasistencias de las convocatorias a reuniones asambleas y cursos, además los atrasos en el pago de sus membresías.

En el presente año se ha mostrado poca participación de la industria farmacéutica y la industria de equipos médicos en los eventos de la empresa por el tema político.

Cada dos años la empresa planifica su mayor evento el cual es programado para los días 10, 11 y 12 de noviembre de 2016, con el nombre de “XI Congreso Internacional de Mastología”, por el cual han contratado a una empresa organizadora de eventos. Quienes han mostrado que en 6 meses no han realizado avances de la organización del evento, negándose a presentar informes de avances y abandonando el trabajo a seis meses de llevarse a cabo el evento.

Finalmente se observa la creación de organización con fines similares a la de la empresa Sociedad Peruana de Mastología, organizando eventos con el mismo concepto al nuestro.

Se presenta el resultado resumido del análisis FODA, aplicando estrategias en base al Diagnóstico Situacional.

1.2 Objetivos

1.2.1 Objetivo general

Describir la implementación del proceso administrativo en la organización de los eventos y en la administración de la empresa.

1.2.2 Objetivos específicos

Describir las estrategias para la dirección de la organización del evento.

Describir el proceso de reclutamiento y evaluación del personal especializado para trabajar durante la realización del evento.

Describir la implementación de cursos prácticos para el evento y próximos eventos.

Describir la implementación del registro de proveedores.

Describir el proceso de control de la organización del evento.

1.3 Justificación

El presente trabajo busca demostrar en base a la descripción de cinco actividades administrativas enfocadas a la implementación del proceso administrativo en la empresa Sociedad Peruana de Mastología; la habilidad, el desenvolvimiento, la implementación del aprendizajes, las formas y métodos de resolución de problemas entre otras prácticas, el desarrollo profesional del Bachiller de la Universidad Norbert Wiener para optar el Título de Licenciada de Administración y Negocios Internacionales.

CAPÍTULO II
MARCO TEÓRICO

2.1 Marco teórico

2.1.1 Sustento teórico

Administración

Según Chiavenato (2006), “la administración es el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos para lograr los objetivos organizacionales”. (p.10)

El autor nos menciona que las empresas emplean procesos correlativos y ordenados para el cumplimiento de sus objetivos, optimizando sus recursos.

Teorías administrativas

Señala Chiavenato (2006), “cada teoría administrativa surgió como una respuesta a los problemas empresariales más importantes de su época. En este sentido, todas tuvieron éxito al presentar soluciones específicas para tales problemas”. (p.11)

Determina que la respuesta del estudio de cada problema empresarial se basa en el seis variables (tareas, estructura, personas, tecnología, ambiente y competitividad), el comportamiento de cada una influye en el otra. Con el paso del tiempo las teorías administrativas requieren adaptar sus enfoques o modificarlos para mantenerse útiles y aplicables.

Teoría clásica de la administración

Explica Chiavenato (2006), “que la teoría clásica se distinguía por el énfasis en la estructura que debe tener una organización para lograr la eficiencia”. (p.69)

Explica Díaz (2003), “que la teoría clásica se centraba en definir la estructura para garantizar la eficiencia en todas las partes involucradas, seas estos órganos (secciones, departamentos) o personas (ocupantes de cargos o ejecutantes de tareas)”. (p.62)

Este estudio se caracterizó por determina los principios generales y los elementos de la administración (funciones del administrador; planificar, organizar, dirigir y controlar) que debe seguir el administrador en su actividad.

Teoría de las relaciones humanas

Describe Chiavenato (2006), que “el enfoque humanista hace que el interés puesto en la máquina y en el método de trabajo, en la organización formal y en los principios de la administración ceda prioridad a la preocupación por las personas y por los grupos sociales (de los aspectos técnicos y formales se pasa a los psicológicos y sociológicos)”. (p.84)

Los orígenes de esta teoría se dieron en base a la necesidad de humanizar y democratizar la administración, en el desarrollo de las ciencias humanas, las ideas de la filosofía pragmática de John Dezuey y de la psicología dinámica de Lewin y las conclusiones del experimento de Hawthorne. Todas estas basadas en la liberación de los conceptos rígidos de la teoría clásica.

Rivas (2009), “la mejor forma de organización es la que considera e integra a las personas que la hacen funcionar”. (p.15)

Describe la el análisis de varios autores en que cada organización cuenta con cultura propia, además que la tarea de un administrador es descubrir motivaciones para sus colaboradores de forma individual y grupal.

Teoría Neoclásica dela administración

Según Chiavenato (2006), “la toma énfasis en las principales teorías neoclásicas;

Énfasis en la práctica de la administración.- La teoría neoclásica se caracteriza por destacar los aspectos prácticos de la administración, por el pragmatismo y por la

búsqueda de resultados concretos y palpables, aunque no descuida los conceptos teóricos de la administración.

Reafirmación de los postulados clásicos.- La teoría neoclásica es casi una reacción a la gran influencia de las ciencias del comportamiento en el campo de la administración, en detrimento de los aspectos económicos y concretos que rodean el comportamiento de las organizaciones.

Énfasis en los principios generales de administración.- Los autores neoclásicos establecen normas de comportamiento administrativo. Para el efecto retoman, con criterios más o menos elásticos, los principios de administración que los autores clásicos utilizaban como "leyes" científicas, en la búsqueda de soluciones administrativas prácticas.

Énfasis en los objetivos y en los resultados.- Las organizaciones no existen en sí mismas, sino para alcanzar objetivos y producir resultados. La organización debe estar determinada, estructurada y orientada en función de éstos. De allí nace el énfasis en los objetivos organizacionales y en los resultados que deben alcanzarse, como medio de evaluar el desempeño de las organizaciones”. (pp. 130 - 131)

Cada énfasis se enfoca en el desarrollo de la administración desde aspectos prácticos para la toma de decisiones, en el comportamiento de las organizaciones, en la búsqueda de soluciones prácticas y establecer los objetivos organizacionales y los resultados a los que debe llegar.

Teoría del comportamiento organizacional

Según Dailey (2012), “indica que el comportamiento organizacional es el estudio del desempeño y de las actitudes de las personas en el seno de las organizaciones. Este

campo centra su análisis en cómo el trabajo de los empleados contribuye o disminuye la eficacia y productividad de la organización”. (p. 1-2)

Según Robbins (2005), “el campo de estudio que se ocupa de las acciones (conductas) de las personas en el trabajo se llama comportamiento organizacional (CO). Buena parte de lo que conforma hoy el campo de la administración de los recursos humanos, así como las ideas contemporáneas sobre motivación, liderazgo, confianza, trabajo en equipo y manejo de conflictos”. (p. 33)

Esta teoría nace del análisis de las teorías clásicas, de las relaciones humanas y la burocrática, dando una importancia permanente al estudio y la importancia de las personas en la organización.

2.1.2 Antecedentes

Nacionales

Morey (2012) en su tesis “Proceso administrativo del departamento de atención al cliente de la cadena de tiendas Metro de Trujillo” para optar el título de licenciado en Administración.

El objetivo general planteado fue Determinar los procesos administrativos del departamento de atención al cliente de la cadena de tiendas Metro, con el fin de proponer alternativas de mejor. Se observó que en el análisis de los procesos administrativos, ayudo a identificar como problema principal la débil comunicación con el cliente y plantear estrategias de mejora en la atención de servicio, en el compromiso del colaborador, la implementación de motivación del empleador con el empleado buscando que este pueda quedarse más tiempo. Así también logró que los colaboradores estén de acuerdo en dos puntos; en la gran importancia de conocer los procesos de trabajo del departamento, a fin de garantizar que se

puede brindar un servicio eficiente y generar satisfacción, y segundo, evitar cualquier tipo de errores en el procesos de trabajo o inconvenientes que pueda generar queja o reclamo.

Tisano (2013), en su tesis “Mejoramiento en los procesos administrativos de la UGEL N° 01 El Porvenir que contribuya al desarrollo educativo de su jurisdicción en el año 2013”. Describe como objetivo general Determinar en qué medida el mejoramiento en los procesos administrativos de la UGEL N° 01 El Porvenir contribuirá a elevar el grado de satisfacción del docente y por ende contribuya al desarrollo educativo de su jurisdicción. En el proceso del estudio se observa que dentro de los procesos administrativos identificados en la UGEL N° 01 El Porvenir existe algunas funciones asignadas a cada una de las áreas de la sede que no tienen autonomía, que impide la fluidez en el proceso administrativo. Cabe señalar que también se encontró procesos con una estructura burocrática que impide el desarrollo eficiente de las funciones institucionales y pedagógicas, disminuyendo el grado de satisfacción al docente.

Internacional

Toaza (2013) en su tesis “La gestión administrativa y su relación con la rentabilidad en la fábrica de calzado Liwi durante el segundo semestre del 2011” para la obtención del título de ingeniero en contabilidad y auditoría. Su objetivo principal es Estudiar la gestión administrativa y la reducción de la rentabilidad, para establecer procedimientos administrativos en la producción de la fábrica de calzado LIWI. Después de haber realizado el análisis se ha concluido que los procedimientos administrativos para el personal de producción que trabajan en calzado LIWI no están caramente definidos por escrito, además

estos no conocen la misión y visión de la empresa. La gestión administrativa no se desarrolla de manera correcta por falta de un organigrama funcional debidamente establecido. Esto ha servido para la formulación de estrategias y la elaboración de políticas y procedimientos por escrito.

Ortega (2013) en su tesis “Los procesos administrativos y la gestión administrativa en la facultad de ciencias administrativas de la universidad Técnica de Ambato”, para la obtención del título de ingeniera de empresas.

Como objetivo principal se consideró Establecer la influencia de los procesos administrativos en la gestión administrativa de la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Técnica de Ambato.

En la conclusión que arrojó el proceso de investigación; El 59% del personal administrativo está de acuerdo en mantener un registro de actividades el mismo que le proporciona al usuario información y guía para la realización de sus tareas, ya que no tienen a su disposición un documento viable en el que se refleje las actividades a realizar, este registro representa una valiosa fuente de comunicación para quienes lo utilicen, por ser una herramienta importante en la gestión administrativa permitirá mejorar la eficiencia de actividades y optimización de recursos.

2.1.3 Marco Conceptual

En este punto se realizará una breve reseña de los conceptos relacionados con la administración de empresas, proceso administrativo, etapas del proceso administrativo: planeación, organización, dirección y control, así como las técnicas y herramientas útiles en cada fase para la aplicación práctica.

Chiavenato (2004), “las diversas funciones del administrador, en conjunto, conforman el proceso administrativo. Por ejemplo, planeación, organización dirección y control, consideradas por separado, constituyen las funciones administrativas; cuando se toman como una totalidad para conseguir objetivos, conforman el proceso administrativo”. (p.317)

Indica que la relación de las funciones administrativas entre ellas es muy importante e imprescindibles para el administrador, basado en que cada una de ellas conlleva al objetivo final, el proceso administrativo.

Schermerhorn (2010) “la planeación es el proceso de establecer objetivos de desempeño y determinar qué debe hacerse para lograrlos”. (p.186)

Describe que la planeación es la fase más importante de un proceso, ya que es el punto de inicio donde se definen los objetivos que se desea lograr.

Fernández (2010), “la planificación de los recursos humanos versa sobre la estimación de las necesidades futuras de personal con el fin de asegurar que el número y tipo correcto de trabajadores están disponibles en el momento y lugar apropiados con objeto de satisfacer las necesidades de la organización. Para ello, hay que llevar a cabo dos tipos de acciones: a) establecer las tareas futuras que debe

desarrollar una organización y b) determinar la forma de satisfacer esas necesidades”.
(p.414)

Menciona la importancia de planificación de recursos humanos a futuro teniendo en cuenta la necesidad de personal que requiere la empresa, además de los tipos de puestos y el tiempo de empleo.

Chiavenato (2004), “organización como función administrativa y parte integrante del proceso administrativo. En este sentido, organización se refiere al acto de organizar, integrar y estructurar los recursos y los órganos involucrados en su administración; establecer relaciones entre ellos y asignar las atribuciones de cada uno”. (p.345)

Indica que el paso a seguir después de planificar, es la organización como segundo paso importante a implementar. Es necesario tener en cuenta que se la función administrativa donde se estructura cada actividad o acción a tomar.

Koontz (2004), “la función administrativa de integración de personal consiste en ocupar mantener así los puestos de la estructura organizacional. Esto se realiza mediante la identificación de los requerimientos de fuerza de trabajo, el inventario de las personas disponibles y el reclutamiento, selección, contratación, ascenso, evaluación, planeación de carreras, compensación o capacitación o desarrollo, tanto en candidatos como de empleados en funciones a fin que se pueda cumplir eficaz y eficientemente sus tareas”. (p.364)

Describe la importancia de la integración del personal en la empresa, según su requerimiento o necesidad para cumplir los objetivos de la misma. Es importante tener en cuenta los diversos pasos para esta acción para poder obtener resultados.

Munch (2010) “la dirección es la ejecución de los planes de acuerdo con la estructura organizacional, mediante la guía de los esfuerzos del grupo social a través de la motivación, la comunicación y el ejercicio del liderazgo”. (p.103)

Indica que la dirección es la realización cada paso de la estructura de la planeación y la organización adecuada para la obtención de resultados de una empresa. Es donde se muestra el desempeño y esfuerzo del equipo.

Amaru (2009) “Control es el proceso de producir información para tomar decisiones sobre la realización de objetivos. Este proceso permite mantener una organización o sistema orientado hacia los objetivos”. (p.376)

Muestra que el control es la función administrativa por el cual se toma decisiones de mejora de la estructura para cumplir con los objetivos de la empresa. Es el seguimiento continuo y adecuado para la obtención de buenos resultados.

2.1.4 Procedimiento y método de análisis

Procedimiento

El estudio del presente trabajo se basa en la descripción de las actividades realizadas en un tiempo determinado para una empresa determinada, en este caso es la descripción del desarrollo de actividades desde el mes de mayo de 2016 hasta la actualidad, desarrollados en la empresa Sociedad Peruana de Mastología.

Se ha recopilado información de la empresa y evidencias de cada actividad.

Método de análisis

Método de investigación descriptiva, es un método de análisis que implica observar y describir el comportamiento de un sujeto sin influir en el de ninguna manera.

El presente trabajo muestra descripción de cada actividad, sin influir en el resultado de sus objetivos.

CAPÍTULO III

EMPRESA

3.1 Descripción de la empresa

La empresa Sociedad Peruana de Mastología es una asociación científica sin fines de lucro, que reúne a médicos de todas las especialidades que trabajan en el campo de la patología mamaria.

Es una empresa que difunde conocimientos a los profesionales de la salud y al público en general, informando los últimos avances en la prevención, diagnóstico y tratamiento de las diferentes enfermedades de la mama.

La sede central está en Lima y cuenta con 95 miembros en todo el Perú. Regularmente se organizan cursos en los diferentes departamentos para llegar de una forma más directa a los profesionales de la salud de las diferentes ciudades.

En Lima realiza actividades mensuales, donde reúne a médicos especialistas para discutir e informar los últimos avances y cambios que se producen en el manejo de las enfermedades de la mama para poder ser aplicados en nuestro medio.

Cada dos años se realiza un Congreso Internacional, que cuenta con profesores internacionales del más alto nivel y nacionales de mayor prestigio, evento importante de asistencia nacional e internacional. Esta actividad esta solventado económicamente por auspiciadores de la industria farmacéutica o empresas de equipos médicos orientados en el campo de la Mastología.

La empresa Sociedad Peruana de Mastología pertenece a la Federación Latinoamericana de Mastología (FLAM) y es miembro de la Senologic International Society (SIS)

3.2 Marco Legal de la empresa

La empresa Sociedad Peruana de Mastología con Registro Único de Contribuyente 20334758886, con domicilio en Av. Angamos Este N° 2520 en la oficina 222, distrito de Surquillo en la provincia y departamento de Lima. Está compuesta por 95 miembros médicos entre nacionales y extranjeros.

Representante Legal

Sarria Bardales Gustavo Javier con el cargo de presidente

Cárdenas del Carpio Herbert Aurelio como miembro del Consejo Directivo.

Galarreta Zegarra José Antonio como miembro del Consejo Directivo.

Mendoza de Lama Gaston Wilmer como miembro del Consejo Directivo.

Neciosup Delgado Silvia Patricia como miembro del Consejo Directivo.

Tapia Puente Arnao Pedro Martín como miembro del Consejo Directivo.

Los miembros de la empresa están identificados en siete categorías:

Miembro Titular

Miembros Asociado

Miembro Asociado adscrito

Miembro Correspondiente

Miembro Honorario

Miembro Fundador

Miembro Vitalicio

Además está dirigido por una Junta Directiva conformado por 6 miembros de la empresa. Y cuentan con un personal administrativo.

3.3 Actividad económica de la empresa

La CIIU (Clasificación Industrial Internacional Uniforme) es una clasificación de actividades cuyo alcance abarca a todas las actividades económicas, las cuales se refieren tradicionalmente a las actividades productivas, es decir, aquellas que producen bienes y servicios (Fuente Sunat).

La empresa Sociedad Peruana de Mastología según la CIIU pertenece por tipo de actividad económica al Código 9499 referente a ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P., es clasificada como tipo de contribuyente 11- ASOCIACIÓN.

Está inscrita en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos desde el 08 de noviembre de 1996 a la actualidad, con el N° de partida registral 03000258 con el tomo 19405, el origen de capital es Nacional. Anexo 25

3.4 Información tributaria de la empresa

La empresa Sociedad Peruana de Mastología tiene la afectación de tributos desde marzo de 2004 al Impuesto General de las Ventas IGV con la codificación de tributos N° 1011, y de Renta-3ra. Categor.-Cta.Propia con el código de tributo N° 3031 desde octubre de 1996.

3.5 Información económica y financiera de la empresa

Por motivos internos y privados la empresa no facilita su información económica.

3.6 Proyectos actuales

La modificación del Estatuto para la reinscripción como Asociación en el Colegio Médico del Perú.

El proyecto principal a corto plazo es la modificación del Estatuto de la empresa según la Resolución N° 9464 – CN – CMP – 2011 del Consejo Nacional en base al Reglamento de calificación y funcionamiento de instituciones médico científicas, donde observan que;

La empresa Sociedad Peruana de Mastología es considerada actualmente como Sociedad Médica sin embargo la clasificación que observa el Consejo Nacional del Colegio Médico del Perú es que pasado los años y según sus reglamentos debería ser considerada como Asociación Médica.

Las modificaciones se realizan en coordinación de todos los miembros hábiles en una Asamblea General Extraordinaria.

La elección de la Junta Directiva periodo 2017 – 2018

Otro de los proyectos importantes para la empresa es la gestión administrativa para la elección de la Junta Directiva periodo 2017 – 2018, para lo cual se toma en cuenta los pasos a seguir según estatuto.

Programar la Asamblea General Extraordinaria, citación personalizada a cada miembro hábil, recepción de listas, publicación e impugnación de listas, celebración de las elecciones, publicación de la lista ganadora y Juramentación de la lista ganadora.

3.7 Perspectiva empresarial

Como empresa que se enfoca en la educación permanente de nuevos enfoques científicos, académicos y multidisciplinarios a los profesionales especialistas en la patología mamaria o demás profesionales con interés comunes, la perspectiva empresarial tiene el fin de realizar cursos en la ciudad de Lima (4), Arequipa (1), Huancayo (1) e Iquitos (1), para compartir los conocimientos médicos actuales.

La incorporación de nuevos miembros de nivel, como parte fundamental de la empresa para la extensión de la misma.

CAPÍTULO IV

ACTIVIDADES REALIZADAS

4.1 Actividad 1

Dirección y coordinación del evento “XI Congreso Internacional de Mastología”

Fecha de realización: 10, 11 y 12 de noviembre de 2016

Lugar del evento:

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (INEN) (sala de operaciones, departamento de radiodiagnóstico, sala de quimioterapia).

Clínica Aliada (ALIADA) (Departamento de Radiología)

Clínica Oncosalud San Borja (ONCOSALUD) (Departamento de Radiología)

Los Delfines Hotel (Auditorio Mediterraneo, Terraza)

Cala Restaurante

4.1.1 Descripción de la actividad

Como punto inicial el día 10 de noviembre del presente se realizó 4 Cursos Pre-Congreso en forma simultánea en el Marco del XI Congreso Internacional de Mastología, que fueron; 1. Cáncer de mama en la atención primaria de salud, 2. Imágenes de cáncer de mama, 3. Cirugía Oncoplástica – Radioterapia Intraoperatoria y 4. Indicaciones y complicaciones en el tratamiento de quimioterapia. Cada curso se desarrolló en dos modalidades, Modalidad Práctica y Modalidad Teórica; por tal motivo cada uno de ellos se tuvo que desarrollar en el área correspondiente, es decir; el primer curso se desarrolló en la mañana del mismo día en el Auditorio de Los Delfines Hotel la modalidad práctica con maquetas y la modalidad teórica con exposiciones de profesores renombrados. Donde se obtuvo un número de asistentes mayor a 100 persona. Se designó un grupo de trabajo en el Hotel para que se encargará de la parte de registro y la realización del primer Curso.

En el segundo curso se en la modalidad práctica se desarrolló en tres sedes INEN, ALIADA Y ONCOSALUD para lo cual se realizó la designación de un personal en cada sede que se haga responsable del manejo del mismo, de los asistente y que el evento no tenga percance alguno. La coordinación y comunicación con el personal encargado de cada sede era primordial e importante para tener en cuenta que todo marche bien. La modalidad teórica, se llevó a cabo en la tarde del mismo día en Los Delfines Hotel (Mediterraneo C). El número de asistentes sobrepasaron las 120 personas

En el tercer curso, que fue un caso un poco más complicado ya que solo podrían entrar a Sala de operaciones 25 personas, pero se inscribieron 50. La coordinación con el Jefe de Sala de operaciones y la Jefa de enfermeras de Sala de operaciones era constante, ya que la solución a nuestro problema inmediato era la implementación de una sala de proyección de cirugía en vivo y la coordinación de los turnos de ingreso a zona estéril.

La comunicación con el equipo médico responsable de cada caso operatorio, era indispensable e importante, ya que con ellos coordinamos el orden de ingreso a zona estéril, además se tuvo la visita de médicos extranjeros que ingresaron al curso y salieron fascinados con lo visto.

La modalidad teórica de este curso se realizó en Los Delfines Hotel (Mediterraneo A). El número de asistentes sobrepasaron las 100 personas.

El último curso modalidad práctica se realizó en la Sala de quimioterapia del INEN, se designó a una persona para que se encargue del manejo de los asistentes, de alguna solicitud o solución de problemas inmediatos. Uno de los percances percibidos fue la demora del inicio del curso, el cual se tuvo que solucionar acortando algunos minutos de las exposiciones. La modalidad teórica de este curso se realizó en Los Delfines Hotel (Mediterraneo B), con un número de asistentes de 50 personas.

Para la tarde del día 10, se centralizó los 3 últimos cursos en los auditorios de Los Delfines Hotel.

Se inició con el reordenamiento de la mesa de registro, estableciendo personal para las diferentes actividades a realizar desde ese momento hasta el final del evento. Mesa de registro (3 personas), entrega de materiales y mochilas (1 personal), control de tiempo de exposiciones y expositores (1 personal), digitalización e impresión de certificados (1 personal), volante (1 personal) y anfitriona (1 personal). Seguidamente se tomó la coordinación con los ejecutivos encargados del Hotel para las coordinaciones de las actividades siguientes.

Al final las actividades académicas, se dio inicio a la Inauguración del Congreso en la Terraza del Hotel, donde se dio la bienvenida a personas muy importantes para el ámbito médico, profesores e invitados extranjeros y nacionales, miembros de la sociedad y autoridades.

El problema inmediato, era la suspensión de la Inauguración por sobre pasar los 50 decibeles permitidos por el Hotel. A los 15 minutos del inicio, no se podía permitir la suspensión, se conversó con el supervisor de turno y el sonidista, consiguiendo modular el sonido y calmando las quejas de los huéspedes del Hotel.

El día 11 de noviembre de 2016, se dio inicio al evento central.

Como inicio de actividades, una reunión con el personal es importante. Se explica lo que se necesita hacer y alcanzar, también se escucha y resuelve las dudas, además se aceptan sugerencias y recomendaciones por parte del personal.

Dentro del marco del congreso se realizan actividades como almuerzos y desayunos académicos, simposios.

El viernes al medio día se realiza el almuerzo académico auspiciado por un laboratorio pero aún a cargo de la organización, el almuerzo está programado para 30 asistentes, pero llegan más de los previstos. Se tiene que solicitar preparar más almuerzos y armar una mesa más para estos nuevos asistentes.

Como menciona al inicio es importante la comunicación con el jefe de eventos del Hotel, así podemos obtener respuestas inmediatas y positivas. A los 20 minutos todos los asistentes ya se encontraban comiendo atentos a su exposición.

Según el programa académico se daba inicio el tercer bloque de las charlas a las 14:40 horas, la cual no se cumplió ocasionando retraso en las exposiciones. Ser estrictos con las horas con los médicos extranjeros es muy complicado ya que los asistentes solicitan que tengan un tiempo mayor.

Se suspendió 2 temas de ponentes nacionales que muy gentiles aceptaron la suspensión por cumplir con los horarios, que se extendían pasadas las 20:00 horas.

Al final del día viernes 11 se realizó la cena de gala, la cual se realiza como reconocimiento y agradecimiento a los ponentes extranjero, mostrando el arte peruano, en sus presentes (regalos) y danzas.

Para este último evento del día viernes se presentó un inconveniente, la agrupación de danzas tenían el acceso restringido al Hotel por presentarse con menores de edad. Muy difícil de convencer al jefe de seguridad del Hotel. Pero se manejó de manera práctica, si se presentarían 6 parejas de baile, en ese momento solo sería 4. Ya que el show debe de continuar.

Ultimo día de evento, sábado 12 de noviembre de 2016.

7:00 horas se dio inicio al desayuno académico, se recepciona a los asistentes de manera simultánea se realiza la coordinación con el equipo de personal para que se encuentre todo listo para el inicio del evento.

Durante el día se realizó el Congreso con normalidad y de forma simultánea la Asamblea de la Federación Latinoamericana de Mastología (FLAM), para el medio día me comuniqué con el proveedor de servicios de movilidad, quien me comunica que no existe en su sistema ninguna reserva de buses para nosotros ese día, (los buses eran para movilizar a todos los ponentes, miembros y Junta Directiva al almuerzo de clausura que se realizaría en Cala Restaurante), luego de enterarnos de esta noticia, se gestionó con otra empresa el traslado y el servicios. Pudiendo cumplir con los tiempos y actividades determinadas.

Pese a todos los imprevistos de últimos momentos en cada día realizado la mayor satisfacción es el reconocimiento del esfuerzo por cada persona asistente al evento. Las felicitaciones de profesores que asisten a eventos parecidos alrededor del mundo, enamorados y felices por asistir a un evento como el que se organizó.

4.1.2 Evidencia de la actividad

Se ha detallado cada los sucesos de cada uno de los días, que mayor evidencia que es mostrar en fotografías la satisfacción de los participante en cada una de las actividades.

Anexo 4, 5, 6, 7, 8 y 9.

4.2 Actividad 2

Reclutamiento y selección de personal para que labore durante el evento del “XI Congreso Internacional de Mastología”.

Fecha de realización: octubre de 2016

Lugar: Oficina administrativa de la empresa.

4.2.1 Descripción de la actividad

La empresa tenía programado el evento oficial del año que era el XI Congreso Internacional de Mastología, donde se ha implementado e innovado la realización de los cursos pre congreso, esta vez para su desarrollo se necesitaría más personas para que puedan cubrir puestos en las diferentes sedes donde se realizaron los cursos.

Para poder cubrir esta necesidad se consultó al archivo del anterior evento para conseguir datos de los anteriores colaboradores. Se encontró información del personal que laboró con anterioridad en eventos parecidos, se procedió la comunicación con cada una de las personas y se reclutó el 75% del personal requerido. Solo faltaba el 15% de personas a reclutar, se realizó consultas con personas cercanas, recomendaciones entre amigos y colegas. Así se pudo reclutar en un día al personal pendiente.

Con las personas exactas para las labores, se realizó tres reuniones, la primera reunión fue personal donde y se les comunicó el objetivo a alcanzar, además se les entrego la estructura de trabajo donde mostraba la proyección que se tenía de su participación en el evento y de las características de su participación.

La segunda reunión se llevó a cabo al día siguientes fue con la participación de las ocho la reunión fue para que todas las personas que trabajarían se conozcan, se expuso los objetivos

a alcanzar como equipo, también se pudo resolver dudas, consultas y recomendaciones de manera conjunta.

La tercera reunión se realizó un día antes del evento se expuso las últimas pautas, se hizo entrega de los útiles y documentación de trabajo.

Durante todos los procesos se expuso el compromiso de la empresa con ellos y se solicitó el mismo compromiso de cada uno de ellos con la realización del evento. No se obtuvo queja alguna, ni fallas ni errores, se presentó un trabajo limpio, colaborativo e impecable.

Una de las ideas que siempre se mantuvo, es que, gracias a ellos se pueden realizar las labores de manera correcta si uno se compromete con ellos de la misma manera. Por tal motivo todos tuvieron participación en todas las actividades (inauguración, cena de gala y almuerzo de clausura), como invitados especiales.

4.2.2 Evidencia de la actividad

La participación y compromiso de cada colaborador era esencial para que el evento programado tenga éxito, se anexará el manual de funciones y la foto del equipo.

Anexo 9, 10 y 11

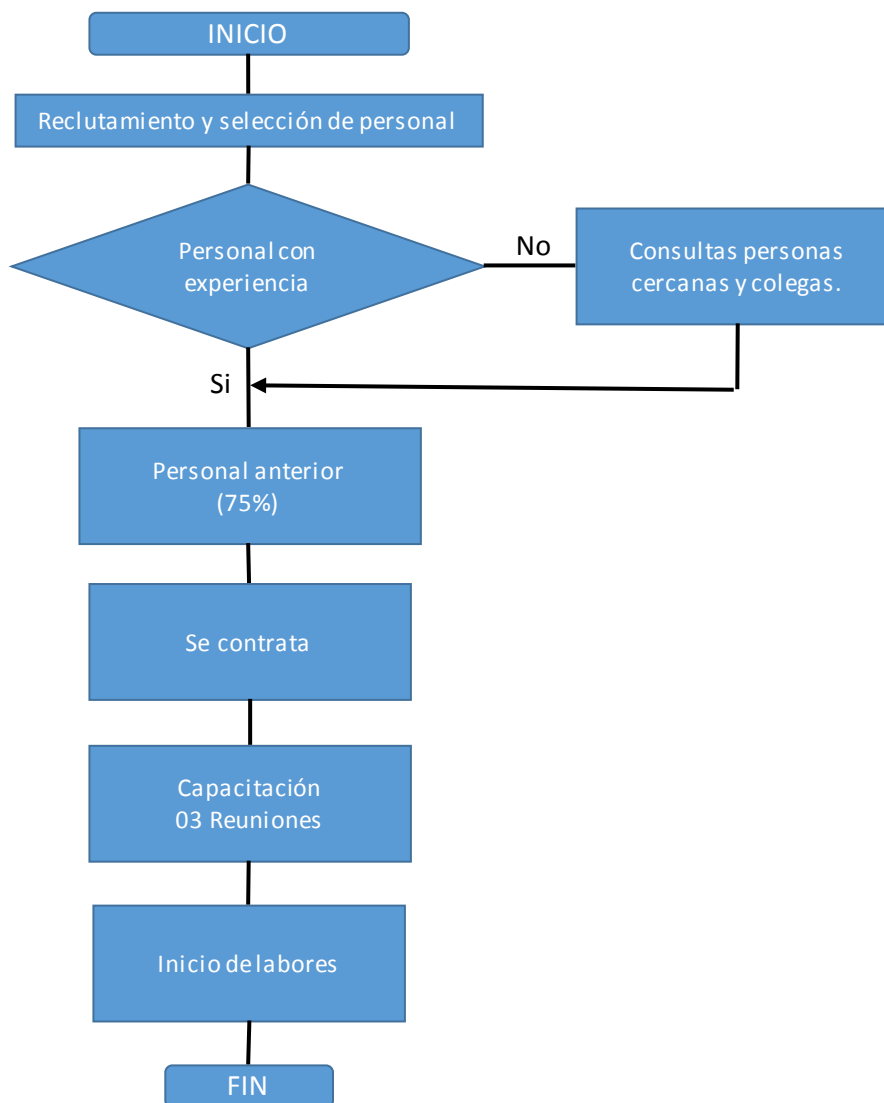


Figura 1. Flujograma reclutamiento y selección de personal

4.3 Actividad 3

Implementación de Modalidad Práctica de Cursos Pre Congreso

Fecha de realización: mayo - noviembre de 2016

4.3.1 Descripción de la actividad

En años anteriores los Congresos realizados por la empresa siempre han manejado un solo esquema; exposición de profesores extranjeros y nacionales de renombre, clases expositivas, solo se manejaba la información escrita y teórica.

Este año en la organización del evento se planificó la implementación de modalidad práctica de los cursos pre congreso, esto significaba la adaptación a un novedoso curso, una mayor logística, nuevos ambientes y convenios.

Los cursos que se querían implementar era; 1. Cáncer de mama en la atención primaria de salud, el cual se desarrollaría con el examen clínico en maquetas; 2. Imágenes de cáncer de mama, este curso se desarrollaría en los departamentos de radiología de las diferentes instituciones médicas (Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (INEN), Clínica Oncosalud San Borja, Clínica Delgado, Clínica Aliada y Clínica Internacional); 3. Cirugía Oncoplástica – Radioterapia Intraoperatoria, este curso fue el más complicado porque se requería ingresar a la sala de operaciones de las diversas instituciones (INEN, Clínica Delgado y Clínica Detecta) y 4. Indicaciones y complicaciones en el tratamiento de quimioterapia el cual se desarrollaría en la sala de quimioterapia del INEN.

El inicio de cada innovación es hacer formar parte a las empresas y personas que se necesitaba involucrar, en este caso se tendría que presentar la propuesta a las direcciones de las diferentes instituciones para que puedan autorizar el uso de sus instalaciones.

Se presentó y se expuso el objetivo de esta actividad innovadora, la cual fue aceptada por cada dirección de las instituciones, el único problema fue que en el tiempo del que se realizó el evento simultáneamente se realizó un Congreso en Uruguay, donde algunos profesionales asistieron y por este motivo no había profesor en varias de las sedes.

Para el desarrollo de estos cuatro cursos se requirió una mayor logística, el contrato de mayor personal, la coordinación con todos los jefes de departamentos y las direcciones, y la implementación de estrategias de trabajo con cada responsable de actividad, jefatura y sede.

Se desarrolló el evento de manera exitosa con la reducción de algunas sedes quedando el desarrollo de los cursos en; 1. Cáncer de mama en la atención primaria de salud, se desarrolló en la sala Mediterraneo A del Hotel 2. Imágenes de cáncer de mama, este curso se desarrollaría en los departamentos de radiología de las diferentes instituciones médicas (Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (INEN), Clínica Oncosalud San Borja y Clínica Aliada); 3. Cirugía Oncoplástica – Radioterapia Intraoperatoria, este curso se desarrolló en la sala de operaciones del INEN y 4. Indicaciones y complicaciones en el tratamiento de quimioterapia el cual se desarrolló en la sala de quimioterapia del INEN.

La convocatoria para estos cursos tuvo éxito, y como en cualquier evento nuevo existen pequeños problemas, pero ninguno que no se haya podido solucionar. Para el ingreso a los centros los cupos eran limitados y se sobrepasó lo establecido, como por ejemplo en el curso de Cirugía Oncoplástica – Radioterapia Intraoperatoria, como un máximo de personas para el ingreso a sala de operaciones era de 25, ya se había realizado la inscripción de estas primeras 25 personas, pero de pronto profesionales del extranjero que llegaron a Perú para el congreso asistieron, no se pudo negar la entrada, por tal motivo se reorganizó el dinamismo del curso, logrando que todos participen y salgan con satisfacción de las enseñanzas, avances y técnicas de los profesionales de salud del Perú.

Un tema similar sucedió en el curso de imágenes en cáncer de mama, en el departamento de radiodiagnóstico del INEN, la estructura que organizaron los médicos eran solo de 20 especialistas, pero asistieron 5 médicos más del interior del país con interés sobre los avances que se realizarían y mostrarían en el curso.

El comité organizador del evento siempre estuvo en contacto con los médicos profesores encargados de cada curso, que gracias al dinamismo prestado por ambas partes, se pudieron resolver los problemas inmediatos presentados.

4.3.2 Evidencia de la actividad

La innovación en este caso de cursos pre congreso de modalidad práctica, involucra al médico profesor encargado de cada curso con la organización y los asistentes. El dinamismo con el que se puede trabajar con los diversos actores, hace que los resultados se han impecables por más problema suscitado, el cual se vuelve en nada en el momento. Se mostrará imágenes donde se observa dichas actividades. Anexo 12 y 13

Proyecto:	Implementación de Cursos Pre Congreso - Modalidad Práctica		
Duración:	10 Horas académicas		
Hora Inicio	08:00 a.m.	Hora Final	01:00 p.m.
Objetivo:	La participación de los médicos en los cursos pre congreso de manera presencial, cara a cara con el paciente.		
Sedes	1.- Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas Sala de operaciones, Departamento de radiodiagnóstico y resonancia, Sala de quimioterapia. 2.- Clínica Oncosalud Departamento de radiodiagnóstico y resonancia 3.- Clínica Aliada contra el Cáncer Departamento de radiodiagnóstico y resonancia		
N° de participantes por Sedes	1.- Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas Sala de operaciones (max 25) Departamento de radiodiagnóstico y resonancia (max 25) Sala de quimioterapia (max 25) 2.- Clínica Oncosalud Departamento de radiodiagnóstico y resonancia (max 15) 3.- Clínica Aliada contra el Cáncer Departamento de radiodiagnóstico y resonancia (max 15)		
Resultados	La aceptación para cada curso pre congreso modalidad práctica fue muy buena. Se ha excedido en la asistencia de personas en cada uno de ellos. Se ha recibido la solicitud de que se vuelva a efectuar estos cursos más seguidos.		

Figura 2. Implementación de proyecto de implementación de Modalidad práctica de cursos pre congreso.

4.4 Actividad 4

Búsqueda e implementación de registro de proveedores

Fecha de realización: mayo, junio, julio, agosto, setiembre y octubre de 2016.

4.4.1 Descripción de la actividad

La empresa en el pasado ha contratado empresas que han hecho cargo de la organización de sus eventos, por tal motivo no contaba con una lista de proveedores de las productos y servicios que requería para realizar el evento.

El evento estaba programado para el mes de noviembre era necesario contar con un registro de proveedores que puedan cubrir las necesidades y los requerimientos presentados.

Se realizó un análisis de los tiempos que se tenía para la adquisición de los requerimientos, además se realizó una lista donde se involucraba todos los productos y servicios que se necesitarían para el evento.

Se buscó todos los proveedores preguntando a la empresa del mismo rubro (organizan eventos) quienes facilitaron una lista de proveedores con quienes trabajan desde algún tiempo atrás. Además se solicitó consultar con los amigos del comité organizador para conseguir precios competitivos.

Se obtuvo resultados, varios proveedores enviaron su carta de presentación, su lista de productos y de precios.

Luego de obtener datos de varios proveedores era necesario realizar un registro para próximas actividades y también para acudir a alguno si el proveedor asignado no cumple.

Cada producto que se adquirió y cada servicio que se contrató, tuvieron excelentes resultados, excepto uno, el proveedor de buses no programo el servicio que recogería y trasladaría a los invitados al almuerzo de clausura del hotel al restaurante Cala.

El registro de proveedores sirvió para resolver el problema suscitado, y lo mejor de todo que nadie se dio cuenta del percance ocurrido.

4.4.2 Evidencia de la actividad

Es evidente que es bueno contar con proveedores de calidad y confiables, la buena comunicación hace una relación comercial exitosa. Se anexa fotografías de los productos y el registro de proveedores. Anexo 14 y 15

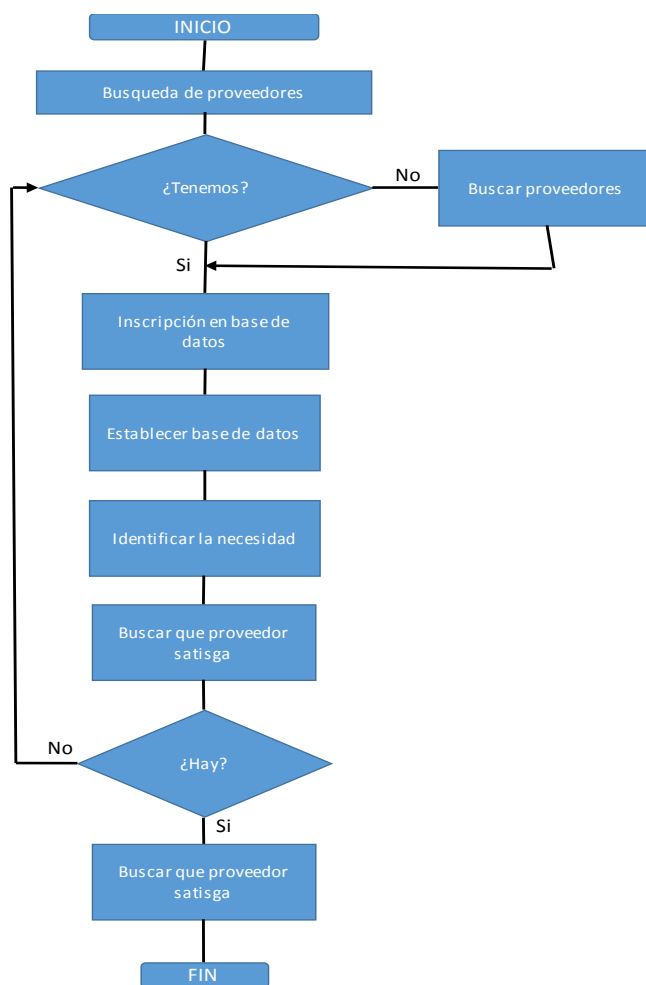


Figura 3. Flujograma de búsqueda de proveedores

4.5 Actividad 5

Proceso de control de la organización del evento “XI Congreso Internacional de Mastología”.

Fecha de Realización: mayo de 2016.

4.5.1 Descripción de la actividad

Una de las funciones relevantes de un asistente administrativo es velar porque todo vaya bien en la organización, realizar seguimientos a situaciones, problemas, etc, en este caso sucedió así.

Cada dos años la empresa organiza un evento grande que es el Congreso de Mastología, este año en el mes de noviembre estaba programado realizarse el “XI Congreso Internacional de Mastología”.

La Junta Directiva periodo 2015 – 2016 era el encargado de llevar a cabo este evento, por tal motivo decidieron contratar a una empresa organizadora de eventos que en este caso la llamaremos ABC. El contrato se realizó en el mes de octubre de 2015, quienes desde aquel momento eran responsables de la realización del evento.

La empresa ABC realizó el contrato con el Hotel Los Delfines para que sea la sede del congreso, como ya era cierre de años la empresa solo reporto el contrato realizado con el Hotel como avance del evento.

En el mes de febrero el asistente administrativo de la empresa Sociedad Peruana de Mastología (ESPM), solicita un informe del avance del evento, ya que los miembros de la sociedad solicitaban aquella información. Pasaron dos meses y se volvió a solicitar un informe con los avances, los cuales tampoco fueron presentados. Durante este tiempo el asistente administrativo de ESPM realizó averiguaciones sobre el proceso de la organización

de eventos, enterándose que usualmente este tipo de eventos se realizan con un año antes de tolerancia, para realizar gestiones, solicitar auspicios, hacer negociación con la industria que financia el evento entre otras actividades.

A siete meses del evento se solicita un informe de urgencia a la empresa ABC, el cual no puede ser ignorado y tiene que ser presentado a la Junta Directiva. El día pactado, la empresa ABC no muestra avance alguno excepto el contrato con el Hotel, la Junta Directiva con mucha indignación disuelve el contrato con la empresa ABC para la organización del evento.

La ESPM necesitaba tomar una medida, resolver su problema inmediato, por tal motivo designa al asistente administrativo hacerse responsable de la organización del evento de la empresa.

La primera de las acciones como responsable de la organización del evento es realizar una lista de actividades que se deben cumplir para llevar acabo el evento.

4.5.2 Evidencia de la actividad

El control y la intuición ayudaron a que resalte este problema. La confianza depositada por la Junta Directiva es un orgullo más que una responsabilidad. Se presentará la muestra de las gestiones realizadas para la realización del evento. Anexo 15, 17, 18 y 19.

Con las actividades expuestas se obtuvo buenos resultados, se ahorró 15 mil dólares que no se pagó a la empresa organizadora de eventos ABC. Además podemos visualizar los siguientes resultados.

Cuadro 1

Asistencia de profesionales especialistas

Descripción	2014	2016	%
Asistentes profesionales especialistas	280	350	20%

Se incrementó un 20% en la asistencia de profesionales especialistas.

Cuadro 2

Participación de la industria presencial

Descripción	2014	2016	%
Participación de la industria presencial	25	20	-25%

En el caso de la participación de la Industria presencial, se observa que en el 2016 se obtuvo menos el 25% a comparación con el evento del 2014.

Cuadro 3

Participación de la industria costos

Descripción	2014	2016	%
Participación de la industria precios	\$75,000	\$87,000	14%

Aun así la presencia de la Industria fue menor, la participación económica tuvo mejores resultados, como se puede observar en el 2016 se obtuvo un 14% más de participación con respecto al evento del 2014.

Cuadro 4

Recaudación económica

Descripción	2014	2016	%
Participación de la industria presencial	280	350	20%
Costo de inscripción	S/. 300	S/. 350	14%
Recaudación por inscripciones	S/. 50,400	S/. 73,500	31%

En la recaudación económica por inscripciones se tiene en cuenta que los costos varían entre ambos años en S/ 50 soles y además se toma en cuenta que el 40% de asistentes han sido becados, teniendo como resultado un 31% por inscripciones.

Cuadro 5

Actividades Académicas

Descripción	2014	2016	%
Actividades académicas	3	7	57%

En comparación con el 2014, se ha incrementado un 57% de actividades académicas en el 2016 en el marco del evento.

Cuadro 6

Asistencia de público extranjero

Descripción	2014	2016	%
Médicos extranjeros Ponentes	13	20	35%
Médicos extranjeros Asistentes	10	45	78%

En el 2016 se ha incrementado en un 78% en la asistencia de público extranjero, además de un 35% de ponentes extranjeros a comparación con el 2014.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y SUGERENCIAS

5.1 Conclusiones

Primero.- La implementación de los procesos administrativos en la organización de eventos y en la administración de la empresa fue la pieza clave para el éxito de su evento y de sus posteriores actividades. Cabe resaltar que una planificación adecuada es exitosa.

Segundo.- La planificación de las actividades a seguir y el control continuo de la situación y actividades, tuvo como resultado la dirección del evento con mayor facilidad, teniendo en mano las herramientas necesarias para la resolución de problemas.

Tercero.- El proceso de reclutamiento y evaluación del personal, se realizó en corto tiempo y el recurso fue obtenido de información de eventos anteriores, se realizó reuniones de información, normas y plan de trabajo. Se obtuvo resultados buenos por cada una de las personas contratadas.

Cuarto.- La implementación de cursos prácticos se llevó a cabo y tuvo éxito por la adecuada planeación y organización además de un riguroso control y dirección en cada una de las actividades. Teniendo como visión en realizar estas actividades de forma continua y no solo en eventos de mayor concurrencia.

Quinto.- La implementación del registro de proveedores, tuvo resultados para la optimización de costos y poder resolver problemas inmediatos.

Sexto.- El control de la organización del evento, fue necesario el seguimiento continuo y la verificación de las actividades, para preveer el incumplimiento de la organización del evento.

5.2 Sugerencias

Primero.- Se sugiere a la empresa que para la administración y organización de eventos es de suma importancia la implementación de los procesos administrativos desde el inicio hasta culminar y obtener los resultados definidos.

Segundo.- Se sugiere que para futuros proyectos se realice una planificación adecuada con mucho orden y responsabilidad de cada paso a seguir en cada proceso a realizar.

Tercero.- Se recomienda a la empresa comprometer a los trabajadores en el éxito de la actividad o empresa, lo sentirán como suyo y se recibirá mayor compromiso y eficiencia.

Cuarto.- Se sugiere que la empresa siga con la implementación de los cursos pre congreso modalidad práctica por la gran aceptación que obtuvo, con el manejo adecuado de los procesos administrativos. Además de la actualización continua de los temas de interés.

Quinto.- Se recomienda actualizar cada cierto tiempo el registro de proveedores, buscar y ampliar más alternativas y opciones de proveedores; además es importante crear vínculos empresariales mutuos para el crecimiento de ambas empresas.

Sexto.- Se sugiere que la empresa controle sus actividades en cada proceso según la planeación que se ha realizado, así podrá corregir en el momento adecuado cualquier problema que se presente.

CAPÍTULO VI

REFERENCIAS

5.1 Referencias

- Amaru, A. (2009). *Fundamentos de administración: teoría general y proceso administrativo*. México: Pearson Educación de México, S.A.
- Chiavenato, I. (2004). *Administración Teorías, procesos y prácticas*. Colombia: Mc Graw-Hill/Interamericana Editores S.A.
- Chiavenato, I. (2006). *Introducción a la teoría general de la administración*. México: Mac Graw-Hill/Interamericana Editores S.A.
- Dailey, R. (2012). *Comportamiento organizacional*. Gran Bretaña: Edinburgh Business School.
- Diaz, A. (2003). *Apuntes para la asignatura Administración Básica I*. México: Fondo editorial FCA.
- Fernández, E. (2010). *Administración de empresas. Un enfoque interdisciplinario*. España: Paraninfo.
- Morey, J. (2012), *Proceso administrativo del departamento de atención al cliente de la cadena de tiendas Metro de Trujillo*. Obtenido de Universidad Nacional de Trujillo: <http://dspace.unitru.edu.pe/xmlui/handle/UNITRU/3316>
- Münch, L. (2010), *Administración: Gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo*. México: Pearson Educación de México, S.A.
- Ortega, M. (2013), *Los Procesos Administrativos y la Gestión Administrativa en la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Técnica de Ambato*. Obtenido de Universidad Técnica de Ambato. <http://repositorio.uta.edu.ec/jspui/handle/123456789/5909>

Recuperado de <http://orientacion.sunat.gob.pe/index.php/personas-menu/ruc-personas/inscripcion-al-ruc-personas/6745-03-tablas-anexas-ruc-personas>

Recuperado de <http://dle.rae.es/?id=TJwPLbd>

Rivas, L.A. (2009). Evolución de la teoría de la organización. *En Revista Universidad & Empresa*, Universidad del Rosario, 17: 11-32.

Robbins, S. y Coulter, M. (2005), *Administración*. México: Prentice Hall, INC.

Schermerhorn, JR. (2010), *Introduction to Management*. Recuperado de <https://books.google.com.pe/books?id=wbAmkdoG4O8C&printsec=frontcover#v=onepage&q&f=false>

Tisano, J. (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*. Obtenido de la Universidad Privada Antenor Obregoso. <http://repositorio.upao.edu.pe/handle/upaorep/208>

Toaza, P. (2013), *La gestión administrativa y su relación con la rentabilidad en la fábrica de calzado Liwi durante el segundo semestre del 2011*. Obtenido de la Universidad Técnica de Ambato, <http://repositorio.uta.edu.ec/jspui/handle/123456789/3674>

ANEXOS

Anexo 1: Autorización de la empresa para realizar el trabajo

**SOCIEDAD PERUANA DE MASTOLOGIA**

FUNDADA EL 03 DE JULIO DE 1973

CONSTANCIA DE AUTORIZACIÓN DE ESTUDIO

Junta Directiva
2015 – 2016

Dr. Gustavo Sarria Bardales
Presidente

Dra. Silvia Neciosup Delgado
Vicepresidente

Dr. José Galarreta Zegarra
Secretario General y de Actas

Dr. Herbert Cárdenas del Carpio
Tesorero

Dr. Gastón Mendoza de Lama
Director de Actividades Científicas

Dr. Pedro Tapia Puente Arnao
Vocal Director de Ética y
Publicaciones

La empresa Sociedad Peruana de Mastología identificada con RUC N° 20334758886, con domicilio fiscal en, Av. Angamos Este N° 2520 Urb. La Calera distrito de Surquillo, autoriza a la señorita **Ruth Katherine Flores Torres** con DNI N° 46330691 utilizar la información de la empresa para realizar el trabajo de estudio titulado "Implementación de los procesos administrativos en la empresa Sociedad Peruana de Mastología", para ser presentado y expuesto a la Universidad Norbert Wiener, con el fin de optar el Título Profesional de Licenciada de Administración y Negocios Internacionales.

Se extiende el presente documento a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Lima, 05 de diciembre de 2016

Dr. José Galarreta Zegarra
Secretario General y de Actas

DNI 08153883 - Celular 997356016

Anexo 2: Constancia de estar trabajando actualmente

**SOCIEDAD PERUANA DE MASTOLOGÍA**

FUNDADA EL 03 DE JULIO DE 1973

CONSTANCIA DE TRABAJO

*Junta Directiva
2015 – 2016*

*Dr. Gustavo Sarria Bardales
Presidente*

*Dra. Silvia Neciosup Delgado
Vicepresidente*

*Dr. José Galarreta Zegarra
Secretario General y de Actas*

*Dr. Herbert Cárdenas del Carpio
Tesorero*

*Dr. Gastón Mendoza de Lama
Director de Actividades Científicas*

*Dr. Pedro Tapia Puente Arnao
Vocal Director de Ética y
Publicaciones*

La empresa Sociedad Peruana de Mastología identificada con RUC N° 20334758886, con domicilio fiscal en, Av. Angamos Este N° 2520 Urb. La Calera distrito de Surquillo, deja constancia de que la señorita **Ruth Katherine Flores Torres** con DNI N° 46330691 desempeñó el cargo de **Asistente Administrativo** ha venido laborando en nuestra institución a partir del 13 de marzo del 2014 a la actualidad

Se extiende el presente documento a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Lima, 05 de diciembre de 2016

Dr. José Galarreta Zegarra
Secretario General y de Actas

DNI 08153883 - Celular 997356016

Anexo 3: FODA

Análisis Interno	
Fortalezas	Aprovechamiento
<p>Agrupación de médicos cirujanos del país de diferentes especialidades que se dedican a la investigación, estudio, diagnóstico y tratamiento en el campo de la mastología.</p> <p>Aceptación e interés de la mastología en la sociedad civil y la sociedad médica.</p> <p>Administración adecuada en la realización de eventos (incorporaciones, cursos académicos, congresos internacionales)</p>	<p>Cada miembro está capacitado para descentralizar la información al interior del país.</p> <p>Ingresar e insertar el interés a la población sobre la importancia de la prevención.</p> <p>Organización de cuatro cursos académicos fuera de Lima y la organización del evento principal que es el congreso con profesionales extranjeros del más alto nivel.</p>
Debilidades	Reforzamiento
<p>Desinterés de los miembros de la empresa.</p> <p>Baja afluencia de los miembros a las reuniones internas o eventos realizados por la empresa.</p> <p>Falta de pago de las membresías de los miembros.</p>	<p>Promover el interés mediante la intervención de todos los miembros en las actividades que realice la empresa.</p> <p>Promover la asistencia becando a los miembros en las actividades organizadas.</p> <p>Realizar una campaña de pagos, realizando plazos y descuentos.</p>

Análisis Entorno	
Oportunidades	Desarrollo
<p>Ser miembro de la Senologic International Society (SIS)</p> <p>Ser miembro activo de la Federación Latinoamericana de Mastología (FLAM)</p> <p>Fusión en actividades con otras Asociaciones Médicas</p>	<p>Participación activa de nuestros miembros en eventos internacionales.</p> <p>Realizar el congreso de la FLAM en el Perú</p> <p>Trabajo conjunto para el desarrollo de actividades en conjunto pro nuevas alternativas.</p>
Amenazas	Alternativas
<p>Normas de compliance, que restringe el auspicio económico de la industria farmacéutica a las empresas en sus eventos.</p> <p>La creación de nuevas organizaciones con fines similares.</p> <p>La política, el cambio de gobierno puso en Stand By el auspicio de la industria en el último evento.</p>	<p>Establecer convenios empresariales con la industria farmacéutica, con el análisis correspondiente de las normas de compliance.</p> <p>Realizar fusiones en los eventos para obtener un mayor impacto.</p> <p>La comunicación constante con la industria farmacéutica y los contratos cumpliendo ambas conveniencias.</p>

Anexo 4: Constancia de actividad 1

“Dirección y coordinación del evento “XI Congreso Internacional de Mastología”

**SOCIEDAD PERUANA DE MASTOLOGIA**

FUNDADA EL 03 DE JULIO DE 1973

CONSTANCIA

*Junta Directiva
2015 – 2016*

*Dr. Gustavo Sarria Bardales
Presidente*

*Dra. Silvia Neciosup Delgado
Vicepresidente*

*Dr. José Galarreta Zegarra
Secretario General y de Actas*

*Dr. Herbert Cárdenas del Carpio
Tesorero*

*Dr. Gastón Mendoza de Lama
Director de Actividades Científicas*

*Dr. Pedro Tapia Puente Arnao
Vocal Director de Ética y
Publicaciones*

La empresa Sociedad Peruana de Mastología identificada con RUC N° 20334758886, con domicilio fiscal en, Av. Angamos Este N° 2520 Urb. La Calera distrito de Surquillo, deja constancia de que la señorita **Ruth Katherine Flores Torres** con DNI N° 46330691 desempeñó el cargo de **Asistente Administrativo** a partir del 13 de marzo del 2014 a la actualidad

La señorita Ruth Katherine Flores Torres tuvo bajo su responsabilidad las siguientes funciones:

- Dirección y coordinación del evento “XI Congreso Internacional de Mastología”

Se extiende el presente documento a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Lima, 05 de diciembre de 2016

Dr. José Galarreta Zegarra

Secretario General y de Actas

DNI 08153883 - Celular 997356016

Secretaría General: Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – Av. Angamos Este 2520 2º Piso, Lima 34. Perú
Teléfono (51-1) 201-6500 Anexo 2244

e-mail: spmsecretaria@gmail.com – sociedadperuanademastologia@gmail.com – www.spmastologia.org

Anexo 5: Referencias fotográficas



Anexo 6: Referencias fotográficas



Anexo 7: Referencias fotográficas



Anexo 8: Referencias fotográficas



Anexo 9: Constancia de actividad 2

“Reclutamiento y selección de personal para que labore durante el evento del “XI Congreso Internacional de Mastología”



SOCIEDAD PERUANA DE MASTOLOGIA

FUNDADA EL 03 DE JULIO DE 1973

CONSTANCIA

*Junta Directiva
2015 – 2016*

*Dr. Gustavo Sarria Bardales
Presidente*

*Dra. Silvia Neciosup Delgado
Vicepresidente*

*Dr. José Galarreta Zegarra
Secretario General y de Actas*

*Dr. Herbert Cárdenas del Carpio
Tesorero*

*Dr. Gastón Mendoza de Lama
Director de Actividades Científicas*

*Dr. Pedro Tapia Puente Arnao
Vocal Director de Ética y
Publicaciones*

La empresa Sociedad Peruana de Mastología identificada con RUC N° 20334758886, con domicilio fiscal en, Av. Angamos Este N° 2520 Urb. La Calera distrito de Surquillo, deja constancia de que la señorita **Ruth Katherine Flores Torres** con DNI N° 46330691 desempeñó el cargo de **Asistente Administrativo** a partir del 13 de marzo del 2014 a la actualidad

La señorita Ruth Katherine Flores Torres tuvo bajo su responsabilidad las siguientes funciones:

- Reclutamiento y selección de personal para que labore durante el evento del “XI Congreso Internacional de Mastología”.

Se extiende el presente documento a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Lima, 05 de diciembre de 2016

Dr. José Galarreta Zegarra
Secretario General y de Actas

DNI 08153883 - Celular 997356016

Anexo 10: Referencias fotográficas



Anexo 12: Constancia de actividad 3

“Implementación de modalidad práctica de cursos pre congreso”

**SOCIEDAD PERUANA DE MASTOLOGÍA**

FUNDADA EL 03 DE JULIO DE 1973

CONSTANCIA

Junta Directiva
2015 – 2016

Dr. Gustavo Sarria Bardales
Presidente

Dra. Silvia Neciosup Delgado
Vicepresidente

Dr. José Galarreta Zegarra
Secretario General y de Actas

Dr. Herbert Cárdenas del Carpio
Tesorero

Dr. Gastón Mendoza de Lama
Director de Actividades Científicas

Dr. Pedro Tapia Puente Arnao
Vocal Director de Ética y Publicaciones

La empresa Sociedad Peruana de Mastología identificada con RUC N° 20334758886, con domicilio fiscal en, Av. Angamos Este N° 2520 Urb. La Calera distrito de Surquillo, deja constancia de que la señorita **Ruth Katherine Flores Torres** con DNI N° 46330691 desempeñó el cargo de **Asistente Administrativo** a partir del 13 de marzo del 2014 a la actualidad

La señorita Ruth Katherine Flores Torres tuvo bajo su responsabilidad las siguientes funciones:

- Implementación de Modalidad Práctica de Cursos Pre Congreso.

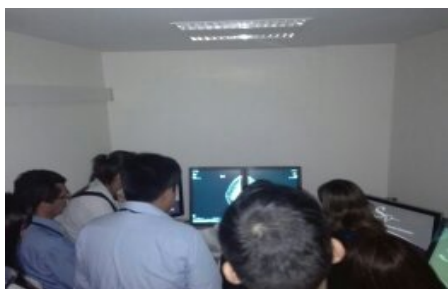
Se extiende el presente documento a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Lima, 05 de diciembre de 2016

Dr. José Galarreta Zegarra
Secretario General y de Actas

DNI 08153883 - Celular 997356016

Anexo 13: Referencias fotográficas



Anexo 14: Constancia de actividad 4

“Búsqueda e implementación de registro de proveedores”

**SOCIEDAD PERUANA DE MASTOLOGÍA**

FUNDADA EL 03 DE JULIO DE 1973

CONSTANCIA

Junta Directiva
2015 – 2016

Dr. Gustavo Sarria Bardales
Presidente

Dra. Silvia Neciosup Delgado
Vicepresidente

Dr. José Galarreta Zegarra
Secretario General y de Actas

Dr. Herbert Cárdenas del Carpio
Tesorero

Dr. Gastón Mendoza de Lama
Director de Actividades Científicas

Dr. Pedro Tapia Puente Arnao
Vocal Director de Ética y Publicaciones

La empresa Sociedad Peruana de Mastología identificada con RUC N° 20334758886, con domicilio fiscal en, Av. Angamos Este N° 2520 Urb. La Calera distrito de Surquillo, deja constancia de que la señorita **Ruth Katherine Flores Torres** con DNI N° 46330691 desempeñó el cargo de **Asistente Administrativo** a partir del 13 de marzo del 2014 a la actualidad

La señorita Ruth Katherine Flores Torres tuvo bajo su responsabilidad las siguientes funciones:

- Búsqueda e implementación de registro de proveedores.

Se extiende el presente documento a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Lima, 05 de diciembre de 2016

Dr. José Galarreta Zegarra
Secretario General y de Actas

DNI 08153883 - Celular 997356016

Anexo 16: Constancia de actividad 5

“Proceso de control de la organización del evento XI Congreso Internacional de Mastología”



SOCIEDAD PERUANA DE MASTOLOGIA

FUNDADA EL 03 DE JULIO DE 1973

CONSTANCIA

*Junta Directiva
2015 – 2016*

*Dr. Gustavo Sarria Bardales
Presidente*

*Dra. Silvia Neciosup Delgado
Vicepresidente*

*Dr. José Galarreta Zegarra
Secretario General y de Actas*

*Dr. Herbert Cárdenas del Carpio
Tesorero*

*Dr. Gastón Mendoza de Lama
Director de Actividades Científicas*

*Dr. Pedro Tapia Puente Armao
Vocal Director de Ética y
Publicaciones*

La empresa Sociedad Peruana de Mastología identificada con RUC N° 20334758886, con domicilio fiscal en, Av. Angamos Este N° 2520 Urb. La Calera distrito de Surquillo, deja constancia de que la señorita **Ruth Katherine Flores Torres** con DNI N° 46330691 desempeñó el cargo de **Asistente Administrativo** a partir del 13 de marzo del 2014 a la actualidad

La señorita Ruth Katherine Flores Torres tuvo bajo su responsabilidad las siguientes funciones:

- Proceso de control de la organización del evento “XI Congreso Internacional de Mastología”.

Se extiende el presente documento a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Lima, 05 de diciembre de 2016

Dr. José Galarreta Zegarra
Secretario General y de Actas

DNI 08153883 - Celular 997356016

Anexo 17: Evidencias fotográficas

XI Congreso Internacional de Mastología
 Nuevos horizontes en el enfoque multidisciplinario de cáncer de mama
 Hotel "Los Delfines" Lima - Perú
 10, 11 y 12 de noviembre de 2016

Dirigido a:
 Oncólogos, Cirujanos Generales, Radiólogos, Psiquiatras, Cirujanos Plásticos, Ginecólogos, Médicos Generales, Otros Profesionales de la salud y graduados de Medicina.

PROFESORES EXTRANJEROS

Dr. José Joaquín Cárdeno M.
 Universidad de Friburgo, Latinoamérica de Mastología, Colombia.

Dr. Ralf de Freitas Júnior. (Brasil) / **Dr. Juan E. Bernaldo Rocha.** (México)
 Sociedad Brasileña de Mastología, Brasil / Instituto Nacional de Cancerología, México.

Dr. Mattheu Anwar Dart. (España) / **Dr. Felipe A. Gótz Recup.** (España)
 Hospital Universitario José de los Ríos, España / Hospital General Universitario Gregorio Marañón, Madrid, España.

Dr. Dennis Holmes. (USA) / **Dr. Roberto E. Achala.** (USA) / **Dr. Aurelio Castellón.** (USA)
 Los Angeles Biomed Center, California, U.S.A. / MD Anderson, Txs., U.S.A. / Memorial Sloan-Kettering, Florida, U.S.A.

Dr. David M. Hyams. (USA) / **Dr. Ana C. Robert.** (USA)
 Universidad de Cincinnati, U.S.A. / Memorial Sloan-Kettering, Florida, U.S.A.

Dr. Roberto J. Elizalde. (Argentina) / **Dr. Daniel Lebar.** (Argentina) / **Dr. Astid L. Margolin.** (Argentina)
 Hospital Pizarro, Buenos Aires, Argentina / Centro de Estudios Radiológicos, Buenos Aires, Argentina / Breast Center, Buenos Aires, Argentina.

Dr. Miguel Olier. (República Dominicana) / **Dr. Pablo Sáiz Vargas.** (Bolivia)
 Sociedad Dominicana de Patología Mamaria, República Dominicana / Presidente de la Sociedad Boliviana de Mastología, Bolivia.

Inversión

País	Pre-Congreso	Congreso
Miembros Resolvidos	\$ 200,00	\$ 300,00
Reservas Pendientes	\$ 200,00	\$ 300,00
Otros Profesionales de la Salud	\$ 200,00	\$ 300,00
Estudiantes	\$ 100,00	\$ 150,00

Informes
 Teléfono: 221-4500 ext. 2214
 email: spm@socperuam.org
 www.socperuam.org

XI Congreso Internacional de Mastología
 Nuevos horizontes en el enfoque multidisciplinario de cáncer de mama
 Hotel "Los Delfines" Lima - Perú
 10, 11 y 12 de noviembre de 2016

Cursos talleres Pre-congreso "De la teoría a la práctica" (Cupos limitados)

Cáncer de mama en la atención primaria de salud.
 TEORÍA (120 personas) : 05:00 a 01:00 pm / Auditorio del INEN
 PRÁCTICA (60 personas) : 03:00 a 06:00 pm
 Inscripciones hasta el 30 de noviembre en la oficina de la sociedad. Cel: 963347175.

Imágenes en cáncer de mama.
 PRÁCTICA (75 personas) : 09:00 a 01:00 pm con : Puntos extranjeros
 -Jornal de radiodiagnóstico del INEN.
 -Clínica Delfines.
 -Curso Internacional.
 TEORÍA (Introducción a las 03:00 pm en el Hotel Los Delfines.
 Inscripciones hasta el 03 de noviembre en la oficina de la sociedad. Cel: 963347175.

Cirugía Oncoplástica - Radioterapia Intraoperatoria.
 PRÁCTICA (40 personas) : 09:30 a 01:00 pm con : Puntos extranjeros
 -Sala de operaciones del INEN.
 -Sala de operaciones de la Clínica Delfines.
 TEORÍA (Introducción a las 03:00 pm en el Hotel Los Delfines.
 Inscripciones hasta el 24 de noviembre en la oficina de la sociedad. Cel: 963347175.

Indicaciones y complicaciones en el tratamiento de quimioterapia.
 PRÁCTICA (70 personas) : 08:45 a 01:00 pm / Sala de Conferencias del INEN
 TEORÍA (100 personas) : 03:30 a 07:00 pm
 Inscripciones: entranadas a las 02:30 pm en la Sede del Centro de Salud del INEN.

Sociedad Peruana de Mastología
 RUC N° 20334758886 / Intercel Dólar : 133-20337896-1
 B.O. Argentina: 100-20334758886 / Intercel Solos : 133-20333748-1
 Tel: 201-4500 ext. 2214 / Cel: 963347175 / Cel: 963347175-51
 email: spm@socperuam.org

Inversión

País	Pre-Congreso	Congreso
Miembros Resolvidos	\$ 200,00	\$ 300,00
Reservas Pendientes	\$ 200,00	\$ 300,00
Otros Profesionales de la Salud	\$ 200,00	\$ 300,00
Estudiantes	\$ 100,00	\$ 150,00

Anexo 18: Evidencias fotográficas



Costo de inscripción por persona

Público	Pre-Congreso	Congreso (Incluye Pre-Congreso)
Médicos Especialistas	S/. 280.00	S/. 350.00
Médicos Residentes	S/. 200.00	S/. 250.00
Trabajadores de la Salud	S/. 200.00	S/. 250.00
Estudiantes	S/. 100.00	S/. 150.00

Formulario de Inscripción

XI Congreso Internacional de Mastología

*Obligatorio

Trato *
Ejemplo: Dr. Dra. M.C. Lic. etc....
Tu respuesta

Nombres *
Tu respuesta

Apellidos *
Tu respuesta

Anexo 19: Evidencia lista de pendientes

PENDIENTES - XI CONGRESO INTERNACIONAL DE MASTOLOGÍA - Word

DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA ACROBAT

AaBbCcDc AaBbCcDc AaBbCc AaBbCc AaBbCc

¶ Normal ¶ Sin espa... Título 1 Título 2 Pu

Párrafo Estilos

3 2 1 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17

XI CONGRESO INTERNACIONAL DE MASTOLOGIA

10, 11 y 12 de noviembre

Lista de pendientes

1. Revisar y modificar el contrato con el Hotel.
2. Solicitar el programa científico, y designar responsables.
3. Realizar una lista de las Asociaciones, sociedades, universidad, colegios entre otras instituciones para solicitar Auspicio.
4. Esquematizar los planos de los stands y proponer precios para la venta a la industria.
5. Seguimiento a las cartas remitidas a la industria para su participación, de lo contrario volver a invitarlas y solicitar reunión.
6. Revisar archivos de eventos anteriores como guías para encontrar contactos.
7. Diseñar el afiche que se repartirá a nivel nacional para la promoción del congreso.3
8. Diseñar el afiche y enviar a las sociedades extranjeras aliadas FLAM, para realizar la difusión en el extranjero.
9. Definir lo más pronto posible la participación de la FLAM en el Congreso.
10. Se tiene que definir a cuantos ponentes extranjeros se les cubrirá estadía y hotel.
11. Se tiene que evaluar que se entregará, maletín, morral o mochil??
12. Se tiene que evaluar cómo se va a realizar la inauguración del congreso, algún Show artístico??
13. Se tiene que evaluar cómo se va a realizar la cena de gala, algún Show artístico?
14. Se tiene que evaluar, cotizar en donde se realizará el almuerzo de clausura.
15. Se tiene que realizar publicidad por correo electrónico, con afiches en los hospitales, en redes sociales, etc.
16. Se debe de tener el programa terminado en Setiembre para realizar los créditos del Congreso.
17. Evaluar cuantas y que personas trabajaran durante el Congreso.
18. Buscar proveedores que puedan cotizar lo necesario.



Anexo 21: Certificado de organización del evento



Anexo 22: Certificado de organización del evento

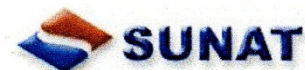


Anexo 23: Certificado de organización del evento





Anexo 25: Ficha RUC



FICHA RUC : 20334758886
SOCIEDAD PERUANA DE MASTOLOGIA
Número de Transacción : 132511429
CIR - Constancia de Información Registrada

Información General del Contribuyente

Apellidos y Nombres ó Razón Social	: SOCIEDAD PERUANA DE MASTOLOGIA
Tipo de Contribuyente	: 11-ASOCIACION
Fecha de Inscripción	: 17/10/1996
Fecha de Inicio de Actividades	: 17/10/1996
Estado del Contribuyente	: ACTIVO
Dependencia SUNAT	: 0023 - INTENDENCIA LIMA
Condición del Domicilio Fiscal	: HABIDO
Emisor electrónico desde	: -
Comprobantes electrónicos	: -

Datos del Contribuyente

Nombre Comercial	: -
Tipo de Representación	: -
Actividad Económica Principal	: 9499 - ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P.
Actividad Económica Secundaria 1	: -
Actividad Económica Secundaria 2	: -
Sistema Emisión Comprobantes de Pago	: MANUAL
Sistema de Contabilidad	: MANUAL/COMPUTARIZADO
Código de Profesión / Oficio	: -
Actividad de Comercio Exterior	: SIN ACTIVIDAD
Número Fax	: -
Teléfono Fijo 1	: 1 - 2016500
Teléfono Fijo 2	: 1 - 5742216
Teléfono Móvil 1	: 1 - 979273717
Teléfono Móvil 2	: -
Correo Electrónico 1	: carmun_17@hotmail.com
Correo Electrónico 2	: adefus_oficina@hotmail.com

Domicilio Fiscal

Actividad Economica	: 9499 - ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P.
Departamento	: LIMA
Provincia	: LIMA
Distrito	: SURQUILLO
Tipo y Nombre Zona	: URB. CALERA DE LA MERCED
Tipo y Nombre Via	: AV. ANGAMOS ESTE
Nro	: 2520
Km	: -
Mz	: -
Lote	: -
Dpto	: -
Interior	: -
Otras Referencias	: -
Condición del inmueble declarado como Domicilio Fiscal	: PROPIO

Datos de la Empresa

Fecha Inscripción RR.PP	: 08/11/1996
Número de Partida Registral	: 03000258
Tomos/Ficha	: 19405
Folio	: -
Asiento	: 1
Origen del Capital	: NACIONAL
Pais de Origen del Capital	: -

Registro de Tributos Afectos

Tributo	Afecto desde	Marca de Exoneración	Exoneración		
			Desde	Hasta	
IGV - OPER. INT. - CTA. PROPIA	01/03/2004	-	-	-	-
RENTA-3RA. CATEGOR.-CTA.PROPIA	17/10/1996	X	19/11/1996	-	31/12/2018
RENTA 4TA. CATEG. RETENCIONES	01/02/2012	-	-	-	-

Representantes Legales

Tipo y Número de Documento	Apellidos y Nombres	Cargo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Nro. Orden de Representación
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD -07840630	SARRIA BARDALES GUSTAVO JAVIER	PRESIDENTE	12/10/1964	08/01/2015	-
	Dirección URB. HUERTOS DE SAN ANTONIO CAL. TAMBO REAL 490 Dpto 201	Ubigeo LIMA LIMA SANTIAGO DE SURCO	Teléfono 15 - 993576489	Correo gsarria97@gmail.com	

Otras Personas Vinculadas

Tipo y Nro.Doc.	Apellidos y Nombres	Vinculo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Residencia	Porcentaje
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD -07860682	CARDENAS DEL CARPIO HERBERT AURELIO	MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO	13/08/1967	08/01/2015	-	-
	Dirección	Ubigeo	Teléfono	Correo		
		---	---			
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD -08153883	GALARRETA ZEGARRA JOSE ANTONIO	MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO	27/01/1972	08/01/2015	-	-
	Dirección	Ubigeo	Teléfono	Correo		
		---	---			
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD -07610225	MENDOZA DE LAMA GASTON WILMER	MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO	05/06/1963	08/01/2015	-	-
	Dirección	Ubigeo	Teléfono	Correo		
		---	---			
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD -19082435	NECIOSUP DELGADO SILVIA PATRICIA	MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO	20/11/1972	01/01/2011	-	-
	Dirección	Ubigeo	Teléfono	Correo		
		---	---			
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD -07840630	SARRIA BARDALES GUSTAVO JAVIER	MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO	12/10/1964	08/01/2015	-	-
	Dirección	Ubigeo	Teléfono	Correo		
		---	---			
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD -10304126	TAPIA PUENTE ARNAO PEDRO MARTIN	MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO	05/06/1969	08/01/2015	-	-
	Dirección	Ubigeo	Teléfono	Correo		
		---	---			

Importante

Descentralización de Servicios : Hemos puesto a su disposición los Centros de Servicios al Contribuyente, ubicados en los siguientes distritos : Callao, Lima Cercado, Comas, San Isidro, San Martín, y Santa Anita, donde podrá realizar sus Trámites o Consultas con mayor rapidez y comodidad

Documento emitido a través de SOL - SUNAT Operaciones en Línea, que tiene validez para realizar trámites Administrativos, Judiciales y demás

La SUNAT podrá confirmar el domicilio fiscal de los inscritos