

UNIVERSIDAD PRIVADA DE PUCALLPA

Facultad de Ciencias Contables y Financieras

Escuela Profesional de Ciencias Contables y Financieras



PROYECTO TESIS

**La Auditoria Interna y la Gestión Administrativa de la Empresa
Credivargas; Pucallpa, Perú 2016**

**Para obtener el Título Profesional de
Contador Público**

AUTOR:

Tello Carrasco, Julio Alberto

ASESOR:

Pineda Aguilar, Walter

Pucallpa, Octubre de 2016

I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Realidad problemática

La empresa Credivargas fue fundado en la ciudad de Pucallpa en el año 1,966, por el ahora Presidente del Directorio Sr. Francisco Vargas Vásquez quien junto a su esposa la Sra. Marina Ramírez de Vargas, dieron inicio de este gran proyecto empresarial, hoy denominado GRUPO VARGAS.

Actualmente continúan el legado y llevan las riendas de la organización sus hijos: Jorge Francisco Vargas Ramírez, Elva Marina Vargas de Rojas y Giuliana Vargas de Díaz.

A partir del año 1,992 se dio inicio a un nuevo Sistema Organizativo; liderado por Jorge Francisco Vargas Ramírez, Gerente General del grupo empresarial, tiene como visión Ser la Empresa líder y competitiva en el Perú, por la calidad de los productos y excelencia en el servicio brindando al cliente el mayor valor por su preferencia y misión Somos un Grupo Empresarial que comercializamos productos de calidad, brindando satisfacción a nuestros clientes sobre La base de una cultura de valores y excelencia en el servicio; el cual tiene algunas situaciones problemáticas como errores contables; tal situación se debe al desconocimiento de las normas contables y tributarias, a las distracciones que se dan por parte del personal, y la mala distribución de los comprobantes de pago.

Apaza, M. (2015), menciona la contabilidad es un resultado luego de un proceso que desarrollan distintas áreas y personas en la empresa para obtener una información resultante. Es común encontrar que el área contable es la última en saber qué fue lo que ocurrió o se acordó la gerencia o el directorio. Este error de comunicación afecta la información. Ahora con las NIIF, se pretende que la entidad evalúe la trazabilidad desde que nace la transacción hasta que termina, porque puede ser necesario hacer registros parciales o generar información cualitativa.

De continuar con estos errores la empresa tendrá reparos tributarios y multas. Para la obtención de buenos resultados es necesario que cada área responsable realice las

revisiones de los voucher de gastos, y cada fin de año deberá realizarse auditorías externas para verificar y analizar la situación de la empresa.

Diferencias de inventario; tal situación se deberá a una mala remuneración a los auxiliares de almacén y despacho, desconocimiento del producto y personal contratado con malas incidencias.

Audidores y asesores gerenciales. (2016); sostiene que para luchar contra la pérdida desconocida en inventarios, deben calcular la diferencia entre el stock teórico y el real. Es muy importante que se utilicen sistemas que permitan el controlar adecuadamente la trazabilidad del inventario; esto significa que se registre la entrada, salida y las transferencias de inventarios como lo permite el sistema perpetuo.

De continuar con estos errores podría tener malas decisiones erróneas de los EEFF., la empresa no tendrá a disposición para cumplir con los proveedores; al igual no tendrá solvencia. Para la obtención de buenos resultados se deberá de mejorar la remuneración del personal de almacén y despacho y realizar una inspección del personal contratado y realizar los cambios respectivos. Productos sin rotación, tal situación se menciona debido a una mala distribución de la mercadería y al personal contratado sin conocimiento en almacén.

Apaza, M. (2015), sostiene que se realizará una evaluación del valor neto de realización en cada ejercicio posterior. Es el precio estimado de venta menos los costos estimados para su determinación y necesarios para la realizar la venta: Se debe tener en cuenta.

- La obsolescencia.
- El deterioro.
- Los precios que disminuyen.
- El incremento en costos de conversión.

El cual se realiza por cada periodo y por cada Ítem. De continuar la empresa podría obtener perdidas, y obtener un almacén cubierto de mercadería obsoleta. Para el mejoramiento de buenos resultados se debe realizar inventarios por fechas de ingresos de

cada modelo y capacitación al personal de almacén. Alteración en la comisión del gestor de campo; tal situación se debe a la confianza que le tiene el jefe de área el cual no es revisado su reporte de gestión.

Apaza, M. (2015), menciona que la auditoria a las cuentas por cobrar es el proceso de examen y análisis objetivo que realiza el auditor con el propósito de determinar la existencia real de los derechos, juzgar su correcta presentación en el Estado de Situación Financiera.

De continuar con esta práctica se le estaría pagando por gestiones no concluidas, y perdidas de efectivo. Para el mejoramiento de buenos resultados deberá haber control de las gestiones de campo, haciendo seguimiento, control de los cheques y depósitos a la cuenta. Falta de dinero para cubrir los gastos de trámite de documentos vehiculares (tarjeta de propiedad y placas de rodaje); tal situación acontece debido a una mala práctica en la distribución de gastos, demora en la entrega de documentos para su trámite.

Freeman, E., Stoner, J. y Gilbert, D. (2009), mencionan que el problema surge cuando el estado real de las cosas no se ajusta al estado deseado. En muchos casos, un problema puede representar una oportunidad disfrazada; por ejemplo el problema de los clientes debido a la demoras de las entregas de los pedidos. De continuar por estas malas prácticas obtendrá multas por parte del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (indecopi) y desprestigio.

Por los antecedentes antes descritos he decidido realizar la investigación basado a la auditoría interna y la gestión administrativa en la empresa Credivargas.

1.2. Formulación del problema:

1.2.1 Problemas Generales:

¿Cuál es la relación entre la Auditoría Interna y la Gestión Administrativa de la Empresa Credivargas Pucallpa 2016?

1.2.2 Problemas específicos:

- ¿Cuál es la relación entre los procesos de Auditoría Interna y la Gestión Administrativa en la Empresa Credivargas, Pucallpa 2016?
- ¿Cómo se relacionan las normas de Auditoría con la Gestión Administrativa de la empresa Credivargas, Pucallpa 2016?

1.3. Formulación de objetivos:

1.3.1. Objetivo general:

Determinar la relación entre la Auditoría Interna y la Gestión Administrativa de la Empresa Credivargas; Pucallpa 2016.

1.3.2. Objetivos específicos:

- Determinar la relación entre los procesos de Auditoría Interna y la Gestión Administrativa en la Empresa Credivargas, Pucallpa 2016.
- Determinar la relación entre las normas de Auditoría Interna en la gestión administrativa de la empresa Credivargas, Pucallpa 2016.

1.4. Justificación de la investigación

1.4.1. Justificación teórica

La investigación propuesta busca, mediante la relación entre la Auditoría interna y la gestión administrativa encontrar explicaciones a situaciones internas que afecten a la Empresa Credivargas Sermex Honda.

1.4.2. Justificación práctica

Debido a las grandes pérdidas y errores que se muestran frecuentemente en la empresa Credivargas Sermex Honda, se vio la necesidad de ver qué relación tiene la auditoría interna y la gestión administrativa.

Para obtener control en todos los procesos de la entidad.

Y así obtener la estabilidad en la empresa con la aplicación de procesos y normas de auditoría interna.

1.4.3. Justificación metodológica

Para lograr el objetivo del estudio se realizó técnicas de investigación como el cuestionario, entrevistas y a la vez el procesamiento de los datos para medir el nivel de eficiencia de la empresa Credivargas Sermex Honda.

1.4.4. Justificación social

Esta investigación beneficiara a todos los trabajadores de la empresa Credivargas Sermex Honda para mejorar el control de los procesos y políticas de la empresa.

1.5. Delimitación del estudio

1.5.1 Delimitación espacial

La investigación se realizara en la empresa Credivargas Sermex Honda – Pucallpa, Perú 2016.

1.5.2 Delimitación temporal

El presente trabajo se presentara en el segundo trimestre del año 2016.

1.5.3 Delimitación teórica

Los elementos teóricos están alineados fundamentalmente a las áreas de contabilidad, ventas, trámite, créditos, marketing, cobranza, almacén y auditoría de la sede de Credivargas Sermex Honda.

1.6. Viabilidad del estudio

1.6.1 Evaluación Técnica

En la elaboración de este proyecto de tesis se han considerado todos los requisitos necesarios para su desarrollo, de acuerdo a lo establecido por el

Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Contables y Administrativas.

1.6.2 Evaluación Ambiental

Debido a la naturaleza de la investigación correlacional y netamente empresarial, no genera impacto ambiental negativo en ninguno de los componentes del ecosistema.

1.6.3 Evaluación Financiera

El estudio es viable; porque no se requiere de mucha inversión económica.

1.6.4 Evaluación Social

No requiere de mucho tiempo en el recojo de datos, y se tiene acceso a la información.

CAPITULO II. MARCO TEORICO

2.1.- Antecedentes del problema

Hoyos, A. , Hoyos, M. , Orrego, H. y Rivera, N. (2010); Concluye que el diseño del proceso de auditoría interna en los programas de detección temprana de la E.S.E Hospital María Auxiliadora de Chigorodo; la población se tomó 6 de los programas de detección temprana; el método usado es deductivo e inductivo; el instrumento usado es observación, revisión documentaria; los resultados obtenidos son los siguientes comprometerles en el fortalecimiento del programa de auditoria; se mejoró los programas de detección temprana de la población del área de influencia, definió los procesos prioritarios de mejora para las acciones de promoción de salud y prevención de la enfermedad; se fortaleció el proceso de capacitación y actualización del talento humano en el manejo de las normas técnicas y guías de atención; se incentivó la función de autocontrol en el recurso humano con el propósito de fortalecer la gestión de las acciones de promoción de la salud y prevención de las enfermedades.

Sarango, M. y Tipán, P. (2013); Concluye que el análisis de la auditoria forense como método de prevención de fraude en la cooperativa de ahorro y crédito del Distrito de Metropolitano de Quito; la población se tomó 16 cooperativas de ahorro y crédito; el método usado deductivo e inductivo; el instrumento usado observación, entrevista, revisión documental; los resultados fueron: se capacito en la rama de la Auditoría forense para el mejoramiento del proceso de auditoría; se controla y evaluar periódicamente la solvencia económica y procedencia del dinero; se implementó método de prevención de fraudes; se implementó políticas de control interno.

García, M. (2014); Concluye que la gestión administrativa para mejorar la eficacia de la oficina de transporte y seguridad vial de la Municipalidad Provincial de Sánchez Carrión; la población tomado a un jefe de la oficina de transportes y seguridad vial de Municipalidad Provincial de Sánchez Carrión, a los trabajadores de la oficina de transporte el cual son 17, a los presidentes de la juntas vecinales que son un total de 25 de la ciudad de Huamachuco, a los conductores de vehículos

motorizados de la ciudad de Huamachuco son un total de 900; el método usado es el deductivo e inductivo, analítico sintético y sistémico; el instrumento utilizado fichas, documentos de la institución, el cuestionario, guía de entrevista, guía de observación y motores de búsqueda (buscadores); Los resultados elaborar un plan estratégico participativo, organizar campañas de sensibilización y promoción orientadas a todos los actores representativos, en el área de Recursos Humanos debe recuperar el principio de autoridad, gestionar mayor apoyo logístico para los inspectores, dotándoles de vehículos mobiliarios y equipos de comunicación, revisar las políticas y normativas del sector, se debe realizar este tipo de investigación de manera periódica, de esta manera de hará seguimiento del comportamiento de las variables de estudio, y de programar más personal supervisor de tránsito en esos meses, días y horas en que existe probabilidad de accidentes.

Bardales, G. y Loma, D. (2004); Hace mención que el análisis y aplicación de las normas de control interno en la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo; la población tomada fue a todos los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo - MPCP; el método usado fue el inductivo y deductivo; el instrumento utilizado es el cuestionario, entrevista y la observación; Los resultados fueron mejorar la gestión, capacitar a los funcionarios, generar la concientización de tomar como punto de partida el Manual de Auditoria Gubernamental - MAGU, renueve los documentos de gestión como reglamentos, manuales, estructura orgánica para mejorar la eficiencia de la Administración Municipal; capacitar a los Auditores permanentemente.

2.2. Bases teóricas

2.2.1. Auditoría Interna

2.2.1.1. Concepto

Santillán, J. (2013), Hace mención que la Auditoría interna es una función que coadyuva con la organización en el logro de sus objetivos; para ello se apoya en una metodología sistemática para analizar los procesos de negocio y las actividades y procedimientos relacionados con los grandes retos de la organización, que derivan en la recomendación de soluciones.

La auditoría interna es una función practicada por auditores internos profesionales con un profundo conocimiento en la cultura de negocios, los sistemas y los procesos. La función de auditoría interna provee seguridad de que los controles internos instaurados son adecuados para mitigar los riesgos y alcanzar el logro de las metas y objetivos de la organización.”

2.2.1.2. Antecedente y Evolución

Santillán, J. (2013), Hace mención que los primeros indicios sobre la utilización del término auditor se encuentran en escritos atribuidos a Anstófanes, César y Cicerón en Grecia y Roma. De manera simultánea documentos con una antigüedad aproximada de 2500 años revelan que durante el reinado de Ptolomeo Filadelfo II se practicaban auditorías internas para administrar el estado de Grecia. Estas nacientes auditorías se ocupaban de examinar la exactitud de los registros contables y evaluaban que fueran apropiadas las actividades reflejadas en las cuentas.

Con el correr del tiempo, el desarrollo y evolución de la auditoría interna se ubica en la expansión de la actividad industrial y

comercial, cuando un productor o comerciante idea mecanismos para supervisar; vigilar y controlar a sus empleados y operaciones; son las primeras manifestaciones de auditoría interna ejercidas por el propio dueño del negocio. Sin embargo, con el tiempo las operaciones comenzaron a crecer en volumen y complejidad; fenómeno que se acentuó a raíz del advenimiento de la denominada Revolución Industrial en Europa. Ya no es práctico para el dueño o administrador tener un contacto personal más estrecho para revisar que las operaciones se estén llevando a cabo satisfactoriamente y con un alto grado de efectividad.

Fue el momento de crear un nuevo sistema, por delegación, de supervisión y revisión para que el dueño o administrador extendiera su control y vigilancia a través de la ayuda que le podía proporcionar ese sistema, ayuda que previno de la asignación de una o más personas de la organización, de su plena confianza a quienes se les responsabilizó directamente de revisar y reportar acerca de los dos siguientes cuestionamientos: ¿están adecuadamente salvaguardados los activos? y ¿se han cometido se están cometiendo o existen condiciones para que se cometan fraudes o malos manejos?. Es así como ese sistema vino a representar las primeras acciones formales de auditoría interna.

En Estados Unidos de América fue incipiente la necesidad de la auditoría interna durante el periodo colonial debido a que no se había dado aún el desarrollo industrial; de hecho los libros de texto en materia contable durante ese periodo no hicieron referencias a la auditoría interna ni al control interno. Sin embargo, el gobierno comenzó a reconocer la necesidad de la función de auditoría; así el primer Congreso Norteamericano de 1789 aprobó una ley que proveía señalamientos al secretario del Tesoro para realizar actividades cuya naturaleza era de contraloría y auditoría. En esa época el trabajo de auditoría era visto básicamente como una función de rutina de oficina,

ya que no se emitían o rendían cuentas (estados financieros), ni mucho menos se examinaban ni certificaban (dictaminaban) esas cuentas.

2.2.1.3. Características

Apaza, M. (2015), Sostiene que es un examen porque a la auditoría interna se le considera como un proceso de estudio de actividades, cuentas, programas, sistemas, etc; que incluyen revisiones, evaluaciones, diagnóstico e investigaciones necesarias para determinar su cumplimiento.

La auditoría es un examen objetivo porque el auditor debe adoptar una madurez de juicio bajo la condición de que sea independiente de las actividades realizadas y siempre manteniendo una independencia de actitud mental. Su opinión debe estar fundamentada en las evidencias que obtiene.

Es un examen sistemático debido a que toda la labor de auditoría debe estar planeada y programada, bajo una metodología claramente establecida y basada en Normas Internacionales de Auditoría, aseguramiento y control (NIA).

2.2.1.4. Código de ética

Santillan, J. (2013), sostiene que es el conjunto de principios relevantes para la profesión y práctica de la auditoría interna y de las reglas de conducta que describen el comportamiento que se espera de los auditores internos. El propósito de este código es de promover una cultura de ética de la profesión de auditoría interna en el ámbito internacional.

2.2.1.5. Principios

Santillan, J. (2013), concluye que es de esperar que los auditores internos apliquen y defiendan los siguientes principios:

- a. **Integridad:** La integridad de los auditores internos se establece en la confianza que ellos demuestran, la cual establece en las bases para confiar en sus juicios.
- b. **Objetividad:** Los auditores internos deben demostrar el más alto nivel de objetividad profesional en la obtención, evaluación y comunicación de información relacionada con la actividad o el proceso sujeto a examen. Los auditores internos al formular juicios deben hacer razonable evaluación de que todas las circunstancias relevantes no influenciadas indebidamente en función a sus propios intereses o los de otros.
- c. **Confidencialidad:** Los auditores internos deben respetar el valor y la propiedad de la información que reciben y no discutir esa información si no cuentan con la debida autorización a menos que exista una obligación legal o profesional para hacerlo.
- d. **Competencia:** Los auditores internos aplicaran sus conocimientos, habilidades y experiencia necesarios en la prestación de servicios de auditoría interna.

2.2.2. Gestión Administrativa

2.2.2.1. Definición

García, M. (2014); Considera que la gestión administrativa es el proceso de diseñar y mantener un ambiente en que las personas trabajando en grupo alcancen con eficiencia y eficacia las metas seleccionadas. Esta se aplica a todo tipo de organizaciones bien sean pequeñas o grandes empresas lucrativas y no lucrativas, las industrias manufactureras y a las de servicio.

Existen cuatro elementos importantes que están relacionados con la gestión administrativa, sin ellos es imposible hablar de gestión

administrativa, estos son: Planeación, organización, ejecución, control.

2.2.2.2 Medios utilizados en la gestión administrativa

Cirado, k. (2014); Plantea los siguientes resultados medios o recursos.

- a) Recursos Materiales; son los bienes tangibles con que cuenta la empresa para poder ofrecer sus servicios, tales como:
 - Instalaciones: Edificios, maquinaria, equipo, oficinas, terrenos, instrumentos, herramientas, etc.
 - materia prima: Materiales auxiliares que forman parte del producto, producto en proceso, productos terminados.
- b) Recursos Técnicos; son aquellos que sirven como herramientas e instrumentos auxiliares en la coordinación de los otros recursos. Pueden ser:
 - Sistemas de producción, de ventas, de finanzas, administrativos, etc.
 - Formulas, patentes, marcas.
- c) Recursos Humanos; estos recurso son indispensables para cualquier grupo social y que de ellos depende el manejo y funcionamiento de los demás recursos. Los recursos humanos poseen las siguientes características:
 - Posibilidad de desarrollo.
 - Ideas, imaginación, creatividad, habilidades.
 - Sentimientos.
 - Experiencias.
- d) Recursos Financieros: Son los recursos monetarios propios y ajenos con los que cuenta la empresa, indispensable para su buen funcionamiento y desarrollo, puede ser:

- Recursos financieros propios: se encuentran en dinero en efectivo, aportaciones de los socios, utilidades, etc.
 - Recursos financieros ajenos: están representados por préstamos de acreedores y proveedores, créditos bancarios o privados y emisiones de valores (bonos).
- e) Recursos tecnológicos: Es un medio que se vale de la tecnología para cumplir con su propósito. Los recursos tecnológicos pueden ser tangibles (computadoras, maquinas, otros equipos) o intangibles (un sistema, un procedimiento, una aplicación virtual). En la actualidad, la tecnología se ha convertido a un aliado clave para la realización de todo tipo de tareas.

2.2.2.2 Funciones de la gestión administrativa

Cirado, k. (2014), Sostiene que la gestión administrativa a través de 4 funciones específicas:

- Planeación: Consiste en fijar los resultados que se espera alcanzar (objetivos), así como las acciones que se deben realizar para lograrlos. Los factores internos y externos que pueden afectar al emprendimiento debe ser revisados en esta etapa, y se tomaran decisiones para llegar a los resultados deseados.

- Organización: Es el proceso de dividir el trabajo y coordinar el logro de resultados hacia un propósito común, es el acto de combinar habilidades, posibilidades técnicas, recursos y todos los elementos que podrían convertirse en resultados. Se debe tener un especial cuidado con esta etapa, porque involucra a las personas (recursos humanos), siendo necesario crear un ambiente adecuado de trabajo.

- Dirección: Es el proceso de conducir y coordinar los esfuerzo laborales de las personas que integran una organización, ayudándolos a desarrollar tareas relevantes dentro de ella. Comprender el compromiso y liderazgo de un grupo, incluye la supervisión de las

actividades, la motivación de las personas para que contribuyan eficientemente a los objetivos, así como una adecuada comunicación para facilitar las actividades y evitar conflictos interpersonales.

- Control: Incluye durante los procesos o al final de los mismos el desempeño del grupo de trabajo. Esta verificación se realiza teniendo en cuenta los planes iniciales y las decisiones que se habían tomado en cuenta a las acciones a realizar. A partir del control, deben tomar medidas correctivas que orientan el trabajo hacia los resultados esperados.

2.3. Definición de términos básicos

Auditar

Giraldo, D. (2010), Es el proceso realizado por una persona independiente y competente, que consiste en acumular y evaluar evidencias, acerca de la información cuantificable de una entidad económica específicó, con el propósito de determinar e informar sobre el grado de correspondencia existente entra la información cuantificable y los criterios establecidos.

Auditoría

Giraldo, D. (2010), Es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones de una entidad o empresa, efectuado con posterioridad a su ejecución, con la finalidad de evaluarlos y verificarlos en los relacionados a la razonabilidad de su presentación y con esta evaluación elaborar el correspondiente informe en el que el auditor incluye un dictamen del examen elaborado.

Análisis

Giraldo, D. (2010), Se refiere a los análisis de rubros, cuentas, divisionarias empleadas en las operaciones realizadas por la empresa para dar el veredicto de su correcto registro y aplicación. Es un examen detallado de los hechos para conocer

sus elementos constitutivos, sus características representativas, así como sus interrelaciones y la relación de cada elemento con él.

Auditoría Completa

Giraldo, D. (2010), Examen de todos los documentos financieros.

Auditoría Continúa

Giraldo, D. (2010), Actividad en el cual se dan en cortos periodos regulares de tiempo en cada año fiscal.

Auditoría Externa

Giraldo, D. (2010), Es llevada a cabo por una sociedad de auditoria ajena a la empresa auditada.

Auditoría Interna:

Giraldo, D. (2010), Es llevada a cabo por la misma empresa de forma continua; evaluando el comportamiento organizativo de los colaboradores de la empresa.

Control

Giraldo, D. (2010), Enfrentar una situación y manejar con capacidad física y mental para ejecutar procedimientos de acuerdo con los planes y políticas establecidas.

Control interno

Giraldo, D. (2010), Es el análisis de los sistemas de control de las entidades sujetas a la vigilancia con el fin de determinar la calidad de los mismos el nivel de confianza que se les puede otorgar y si con eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos.

Gestión

García, M. (2014), Es el conjunto de decisiones y acciones que llevan al logro de objetivos previamente definidos.

Objetividad

Santillán, J. (2013), Actitud mental independiente que permite a los auditores internos llevar a cabo sus trabajos con honesta confianza en el producto de sus intervenciones y sin comprometer la calidad. La objetividad requiere que los auditores internos no subordinen su juicio al de otros en materia de auditoría.

Políticas empresariales

Giraldo, D. (2010), Son un recurso muy útil, ya que permiten comunicar de forma explícita, los principios básicos de la compañía para la toma de decisiones. Este proceso debe ser coherente con los objetivos globales de la empresa, es decir, las decisiones que se tomen deben ir orientadas a la consecución de las metas propuestas, de lo contrario, se habrá perdido todo el esfuerzo.

Procedimientos

Giraldo, D. (2010), Es usado para hacer referencia a todo aquel sistema de operaciones que implique contar con un número más o menos ordenado y clarificado de pasos cuyo resultado sea el mismo una y otra vez. El procedimiento se vuelve entonces en algo posible de ser conocido y repetido de modo que al buscar un determinado tipo de resultado para X situación, se sepa de qué manera proceder o actuar.

Planteamiento

Giraldo, D. (2010), Significa exponer una idea. En un sentido cotidiano decimos que queremos saber cuál es el planteamiento de alguien con respecto a un problema, lo que significa que tenemos curiosidad por saber su idea principal.

2.4. Formulación de hipótesis

2.4.1. Hipótesis General:

Existe relación significativa entre la Auditoría Interna y la Gestión Administrativa de la Empresa Credivargas, Pucallpa 2016.

2.4.2. Hipótesis Específico:

- Existe relación significativa entre el proceso de Auditoría Interna y la Gestión Administrativa de la Empresa Credivargas, Pucallpa 2016.
- Existe relación significativa entre las normas de Auditoría y la Gestión Administrativa de la Empresa Credivargas, Pucallpa 2016.

2.5.- Operacionalización de variables

V1	Conceptualización	Dimensiones	Bases teóricas	Indicadores
Auditoría Interna	Santillan, J. (2013), concluye que la Auditoría interna es una función que coadyuva con la organización en el logro de sus objetivos; para ello se apoya en una metodología sistemática para analizar los procesos de negocio y las actividades y procedimientos relacionados con los grandes retos de la organización, que derivan en la recomendación de soluciones.	Proceso de Auditoría Interna Normas de auditoría interna	Guerrero, J. (2013), Sostiene que son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a un partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los EEFF sujetos a un examen, mediante las cuales, el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión. Guerrero, J. (2013), Sostiene que estas normas se aplican por su carácter general a todo el proceso del examen y se relaciona básicamente con la conducta funcional del auditor como persona humana y regula los requisitos y aptitudes que debe reunir para actuar como auditor.	- Planificación de la auditoría - Análisis y evaluación del control interno - Aplicación de las pruebas de auditoría interna. - Elaboración y presentación de los resultados de la auditoría. - Realización del seguimiento. - Supervisión del trabajo. - Normas sobre atributos. - Normas sobre desempeño. - Normas para la documentación de la auditoría interna. - Informe del auditor interno. - Responsabilidad del auditor interno de considerar el efecto del fraude o error de auditoría.

<p>V2</p> <p>Gestión Administrativa</p>	<p>García, M. (2014); Considera que la gestión administrativa es el proceso de diseñar y mantener un ambiente en que las personas trabajando en grupo alcancen con eficiencia y eficacia las metas seleccionadas.</p>	<p>Planificación</p> <p>Organización</p> <p>Dirección</p> <p>Control</p> <p>Costos</p>	<p>Koontz, H. y Wehrich, H. (2007); Comprende la selección de misiones y objetivos y las acciones necesarias para lograrlo, requiere de tomas de decisiones, lo cual consiste en elegir líneas de acción.</p> <p>Koontz, H. y Wehrich, H. (2007), Se refiere a una estructura intencional formalizada de funciones o puestos.</p> <p>Cotacallpa, L. (2012); Menciona que es aquel elemento de la administración que logra la realización efectiva de todo lo planeado, por medio de la autoridad del administrador ejercida a base de decisiones ya sean tomadas decisiones</p> <p>Cotacallpa, L. (2012), Sostiene que la medición de resultados, actuales, pasados, en relación con los esperados, ya sea total parcialmente, con el fin de corregir, mejorar y formular nuevos planes.</p> <p>Johnston, M. y Marshal, G. (2009), Hace mención que se limita a los materiales, mano de obra, energía, renta; utilizados en la manufacturación del producto.</p>	<p>Toma de decisiones Elaboración de planes. Administración estratégica. Misión. Visión. Objetivos. Políticas de la empresa. Reglamento interno.</p> <p>Estructura. Áreas. Comunicación. Recursos Humanos Formalización. Tecnologías.</p> <p>Comportamiento Organizacional. Motivación. Liderazgo. Equipo de trabajo.</p> <p>Evaluación de desempeño. Medidas de desempeño. Estándares.</p> <p>Sistemas contables. Control de costos. Manejo de márgenes de utilidad.</p>
---	---	--	--	---

Nota: Tomada de Ariana Murillo de las dimensiones e indicadores de la variable Auditoría interna y Edwin Patricio Chilingua Unaicho de las dimensiones e indicadores de la variable Gestión Administrativa.

CAPITULO III. METODOLOGIA

3.1. Diseño de investigación:

El Diseño que se va utilizar es correlacional; según Hilario, J., Garay, G. y Vargas, R. (2012); mencionan que este tipo de estudio tiene por finalidad conocer la relación de o grado de asociación de dos o más variables en un contexto particular.

3.2. Población y Muestra:

Población: Se tiene una población de 64 trabajadores de la empresa Credivargas Sermex Honda.

Muestra: Se tomará como muestra a toda la población de trabajadores de la empresa Credivargas Sermex Honda.

3.3.- Técnicas de recolección de datos:

- Encuestas
- Cuestionarios
- Formato de auditoría.

3.4. Técnicas de procesamiento de datos:

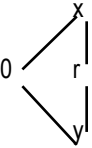
Se hará uso de la estadística descriptiva porcentual para el análisis de los datos para medir las dos variables de estudio:

- Estadística descriptiva.
- Tablas de frecuencia.
- Gráficos de barras.
- Prueba de hipótesis de Coeficiente de correlación de Pearson (r).

3.5. Matriz de consistencia

Tema: La Auditoría Interna y la Gestión Administrativa de la Empresa Credivargas; Pucallpa, Perú – 2016

Autor: Julio Alberto Tello Carrasco

Problema General	Objetivo General	Hipótesis General	Variable			Metodología
			V1	Dimensiones	Indicadores	
- ¿Cuál es la relación entre la Auditoría Interna y la Gestión Administrativa de la Empresa Credivargas Pucallpa 2016?	- Determinar la relación entre la Auditoría Interna y la Gestión Administrativa de la Empresa Credivargas Pucallpa 2016	- Existe relación entre la Auditoría Interna y la Gestión Administrativa de la Empresa Credivargas, Pucallpa 2016.	- Auditoría Interna	<ul style="list-style-type: none"> - Proceso de Auditoría Interna - Normas de auditoría interna 	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación de la auditoría - Análisis y evaluación del control interno - Aplicación de las pruebas de auditoría interna. - Elaboración y presentación de los resultados de la auditoría. - Realización del seguimiento. - Supervisión del trabajo. - Normas sobre atributos. - Normas sobre desempeño. - Normas para la documentación de la auditoría interna. - Informe del auditor interno. - Responsabilidad del auditor interno de considerar el efecto del fraude o error de auditoría. 	<p>- Diseño de investigación</p> <p>Correlacional</p>  <p>- Población y muestra</p> <p>Población: Se tomara en cuenta la población de todas las Tiendas de Credivargas en el</p>

<p>Problemas Especificos</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Cuál es la relación entre los procesos de Auditoría Interna y la Gestión Administrativa en la Empresa Credivargas, Pucallpa 2016? - ¿ Cómo se relaciona las normas de auditoria en la gestión administrativa de la empresa Credivargas, Pucallpa 2016 	<p>Objetivos Especificos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Determinar la relación entre los procesos de Auditoría Interna y la Gestión Administrativa en la Empresa Credivargas, Pucallpa 2016. - Determinar la relación entre las normas de auditoria interna en la gestión administrativa de la empresa Credivargas, Pucallpa 2016. 	<p>Hipótesis Especificas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Existe relación entre el proceso de Auditoría interna y la Gestión Administrativa de la Empresa Credivargas, Pucallpa 2016. - Existe relación entre las normas de Auditoria y la Gestión Administrativa de la Empresa Credivargas, Pucallpa 2016. 	<p>V2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión Administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación - Organización - Dirección - Control - Costos 	<ul style="list-style-type: none"> - Toma de decisiones - Elaboración de planes. - Administración estratégica. - Misión. - Visión. - Objetivos. - Políticas de la empresa. - Reglamento interno. - Estructura. - Áreas. - Comunicación. - Recursos Humanos - Formalización. - Tecnologías. - Comportamiento Organizacional. - Motivación. - Liderazgo. - Equipo de trabajo. - Evaluación de desempeño. - Medidas de desempeño. - Estándares. - Sistemas contables. - Control de costos. - Manejo de márgenes de utilidad. 	<p>cual son: Representaciones Vargas, Sermax Motos, Mayolicas y Sanitarios Vargas, Credivargas.</p> <p>Muestra: Se tomara el objeto de estudio a la Tienda Sermax Motos.</p> <p>- Técnica de recolección de datos. Encuestas Cuestionarios Formato de auditoría.</p> <p>- Técnica para el procesamiento de datos. Estadística descriptiva. Tablas de frecuencia. Gráficos de barras. Estadística inferencia. Prueba de hipótesis de Coeficiente de correlación de Pearson (r).</p>
---	---	--	--	---	---	---

Fuente: Tomada de Ariana Murillo de las dimensiones e indicadores de la variable Auditoría interna y Edwin Patricio Chiliqinga Unaucho de las dimensiones e indicadores de la variable Gestión Administrativa.

CAPITULO IV.- RECURSOS, PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA

4.1.- TALENTO HUMANO

- Investigador
- El Docente Asesor
- Dos especialistas para recolectar información – previa calificación

4.2.- RECURSOS INSTITUCIONALES

- Una Computadora
- Una Impresora
 - Materiales de Impresión
 - Materiales de escritorio
 - Textos, libros
 - Documentos e informes de las empresas privadas.

4.3.- PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

Descripción	Unidad	Meses												Costo													
		Agosto			Setiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre			Cantidad	Unitario	Total								
Pasajes y gastos de transporte																											
Movilidad Local	Pasajes	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				4	40	160		
Servicios e impresiones, encuadernados y empastados																											
Impresiones	Unidad																	x	x	x	x			92	0.5	46	
Papelería en general, útiles y materiales de oficina, libros																											
Cuaderno de 100 hojas A4	Unidad						x																	2	25	50	
Libros	Unidad					x	x																	6	120	720	
Papel Bond	Millar					x																		1	25	25	
Lapiz	Caja					x																		1	12	12	
Lapiceros	Caja					x																		1	15	15	
Resaltador	Unidad					x																		3	6	12	
Plumones	Caja					x																		1	15	15	
Corrector	Unidad					x																		2	3	6	
Servicio de internet																											
Internet inalámbrico x 5 meses	Meses					x	x	x	x	x				x	x	x	x	x	x					5	90	450	
Alimentos																											
Refrigerios	Ración					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					45	6	270	
Total gastado																									S/1,781.00		

4.4.- Cronograma de ejecución

N°	Actividades	Agosto				Setiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
		Semana				Semana				Semana				Semana				Semana			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	
1	Planteamiento del problema, objetivos y justificación	■	■																		
2	Matriz de consistencia			■	■																
3	Construcción del marco teórico (antecedentes, bases teóricas y def. de términos)				■																
4	Formulación del proyecto de tesis						■														
5	Elaboración de instrumentos y aprobación							■	■												
6	Presentación del proyecto de tesis y ejecución del proyecto de tesis									■	■										
7	Recolección de datos											■									
8	Sistematización de datos y aplicación estadística												■								
9	Redacción del informe													■	■						
10	Elaboración del primer borrador de tesis															■	■				
11	Revisión del informe final y aprobación del jurado																■	■			
12	Consolidación del informe de tesis, y preparación para la sustentación																	■	■	■	

CAPITULO V. FUENTES BIBLIOGRAFICAS

Referencias bibliográficas:

- Apaza, M. (2015), *Adopción y aplicación de las normas internacionales de información financiera*; editorial: Pacifico; Lima- Perú.
- Apaza, M. (2015), *Auditoría Financiera basada en las normas Internacionales de Auditoria conforme a las NIFF*; editorial: Pacifico; Lima-Perú.
- Audidores y asesores gerenciales. (2016), *Toma física eficaz para evitar la pérdida desconocida en inventarios*; editorial: SMS; Latinoamérica- Ecuador.
- Bardales, G. y Lomas, D. (2004), *Análisis de Aplicación de las normas de control interno en la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo. Tesis para optar el Titulo de Contador Público, Universidad Nacional de Ucayali, Pucallpa-Perú.*
- Cirado, k. (2014), *Gestión administrativa y la calidad de servicios al cliente, en el Colegio Químico Farmacéutico de la libertad-Trujillo*. Tesis para optar el Titulo; Universidad Nacional de Trujillo; Trujillo-Perú.
- Cotacallpa, L. (2012), *Fundamentos de la administración*. Pág. 83, 89; Editorial: Proesad; Lima-Perú.
- Freeman, E., Stoner, J., Gilbert, D. (2009), *Administración*; editorial: Pearson; Madrid-España.
- Garcia, M. (2014), *Gestión administrativa para mejorar la eficacia de la oficina de transportes y seguridad vial de la Munipalidad Provincial de Sánchez Carrión* (tesis para optar el título profesional); Universidad Nacional de Trujillo; Trujillo-Perú.
- Guerrero, J. (2013), *Auditoria Financiera I*; pág. 26, 54; Editorial: Soluciones gráficas; Huancayo- Perú.
- Giraldo, D. (2010), *Diccionario para contadores*; Editorial: IFOCCOM; Lima- Perú.
- Koontz, H. y Weihrich, H. (2007), *Elementos de la administración un enfoque internacional*; pág. 78, 141; editorial: MC GRAW HILL; México.
- Hoyos, A., Hoyos, M. , Orrego, H. y Rivera, N. (2010), *Diseño del proceso de auditoría interna en los programas de detección temprana de la E.S.E Hospital María Auxiliadora de Chigorodo*; Apartado- Antioquia
- Johnston, M. y Marshal, G. (2009), *Administración de ventas*; Pág. 399; editorial: Mc. Graw Hill; México.

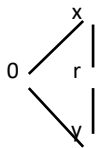
Sarango, M. y Tipan, P. (2013), *Análisis de la auditoría forense como método de prevención del fraude en la cooperativas de ahorro y crédito del distrito Metropolitano de Quito*; Tesis para la obtención de ingeniería en contabilidad y Auditoría; Ecuador- Quito.

Santillan, J. (2013), *Auditoria Interna*; Editorial: Pearson; Estado de México- México.

APENDICE

Tema: La Auditoría Interna y la Gestión Administrativa de la Empresa Credivargas; Pucallpa, Perú – 2016

Autor: Julio Alberto Tello Carrasco

Problema General	Objetivo General	Hipótesis General	Variable			Metodología
			V1	Dimensiones	Indicadores	
- ¿Cuál es la relación entre la Auditoría Interna y la Gestión Administrativa de la Empresa Credivargas Pucallpa 2016?	- Determinar la relación entre la Auditoría Interna y la Gestión Administrativa de la Empresa Credivargas Pucallpa 2016	- Existe relación entre la Auditoría Interna y la Gestión Administrativa de la Empresa Credivargas, Pucallpa 2016.	- Auditoría Interna	- Proceso de Auditoría Interna - Normas de auditoría interna	- Planificación de la auditoría - Análisis y evaluación del control interno - Aplicación de las pruebas de auditoría interna. - Elaboración y presentación de los resultados de la auditoría. - Realización del seguimiento. - Supervisión del trabajo. - Normas sobre atributos. - Normas sobre desempeño. - Normas para la documentación de la auditoría interna. - Informe del auditor interno. - Responsabilidad del auditor interno de considerar el efecto del fraude o error de auditoría.	- Diseño de investigación Correlacional  - Población y muestra Población: Se tomara en cuenta la población de todas las Tiendas de Credivargas en el cual son: Representaciones Vargas, Sermax Motos, Mayolicas y Sanitarios Vargas, Credivargas. Muestra: Se tomara el objeto de estudio a la Tienda Sermax Motos.
Problema Especifico	Objetivo Especifico	Hipótesis Especifica	V2	- Planificación - Organización	- Toma de decisiones - Elaboración de planes. - Administración estratégica. - Misión. - Visión. - Objetivos. - Políticas de la empresa. - Reglamento interno. - Estructura. - Áreas. - Comunicación. - Recursos Humanos - Formalización.	
- ¿Cuál es la relación entre los procesos de Auditoría Interna y la Gestión Administrativa en la Empresa Credivargas, Pucallpa 2016?	- Determinar la relación entre los procesos de Auditoría Interna y la Gestión Administrativa en la Empresa Credivargas, Pucallpa 2016.	- Existe relación entre el proceso de Auditoría interna y la Gestión Administrativa de la Empresa Credivargas, Pucallpa 2016.	- Gestión Administrativa			

<p>- ¿ Cómo se relaciona las normas de auditoría en la gestión administrativa de la empresa Credivargas, Pucallpa 2016</p>	<p>- Determinar la relación entre las normas de auditoría interna en la gestión administrativa de la empresa Credivargas, Pucallpa 2016.</p>	<p>- Existe relación entre las normas de Auditoría y la Gestión Administrativa de la Empresa Credivargas, Pucallpa 2016.</p>		<p>- Dirección</p> <p>- Control</p> <p>- Costos</p>	<p>- Tecnologías.</p> <p>- Comportamiento Organizacional.</p> <p>- Motivación.</p> <p>- Liderazgo.</p> <p>- Equipo de trabajo.</p> <p>- Evaluación de desempeño.</p> <p>- Medidas de desempeño.</p> <p>- Estándares.</p> <p>- Sistemas contables.</p> <p>- Control de costos.</p> <p>- Manejo de márgenes de utilidad.</p>	<p>- Técnica de recolección de datos.</p> <p>Encuestas</p> <p>Cuestionarios</p> <p>Formato de auditoría.</p> <p>- Técnica para el procesamiento de datos.</p> <p>Estadística descriptiva.</p> <p>Tablas de frecuencia.</p> <p>Gráficos de barras.</p> <p>Estadística inferencia.</p> <p>Prueba de hipótesis de Coeficiente de correlación de Pearson (r).</p>
--	--	--	--	---	--	---

Fuente: Tomada de Ariana Murillo de las dimensiones e indicadores de la variable Auditoría interna y Edwin Patricio Chilingua Unaicho de las dimensiones e indicadores de la variable Gestión Administrativa.

Cuestionario de Auditoría Interna Anónimo

Dirigido a todo al personal administrativo que labora en la empresa Sermax Honda Credivargas (Contabilidad, Gerencia Comercial, Trámite, Créditos, Cobranza, Almacén y Auditoría).

Instrucción:

Estimados trabajadores el presente instrumento de “La auditoría interna” busca su opinión de manera sincera y objetiva marcando con un aspa (x) la respuesta que considere correcta. La información es confidencial.

Valoración

Nunca: 0 A veces: 1 Siempre: 2

N°	Ítem	Valoración		
		Nunca	A veces	Siempre
	Proceso de Auditoria Interna			
1	Se planifica antes de realizar la auditoría.			
2	Se establecen previamente los objetivos estratégicos de la unidad de auditoria para un periodo determinado.			
3	Se determina el nivel de riesgo en la auditoría.			
4	Se determina un nivel de materialidad cuantitativa por el análisis y determinación de cada caso.			
5	Se realiza procedimientos específicos que se aplicaran en el desarrollo de las auditorias.			
6	El plan de auditoria define la naturaleza y el alcance.			
	Análisis y evaluación del control interno			
7	Se utiliza los resultados de evaluaciones anteriores para la revisión del sistema de control interno que se realizan en las áreas de Sermax Honda Credivargas (Contabilidad, Gerencia Comercial, Trámite, Créditos, Cobranza, Almacén y Auditoría).			
8	Se diseñan procedimientos de auditoria para reducir el riesgo a un nivel aceptable bajo.			
9	Los auditores obtienen la comprensión de los procedimientos que se ejecutan en las áreas de Sermax Honda Credivargas (Contabilidad, Gerencia Comercial, Trámite, Créditos, Cobranza, Almacén y Auditoría)			
	Aplicación de las pruebas de auditoria interna			
10	El auditor utiliza programas de auditoria como guía en la ejecución de trabajo.			
11	Se realiza pruebas de cumplimiento que permiten evaluar la razonabilidad de las cifras numéricas reportadas a Gerencia y a las entidades Públicas (SUNAT, SBS, INDECOPI).			

12	Se realiza procedimientos analíticos en las áreas de la tienda Sermax Honda Credivargas.			
13	Se evalúan los resultados de las pruebas aplicadas a fin de proponer recomendaciones.			
	Elaboración y presentación de los resultados de la auditoria			
14	Se presentan informes de los resultados obtenidos durante la auditoria.			
15	El auditor presenta sus conclusiones sobre los hallazgos encontrados durante la auditoría.			
16	El auditor indica en el informe cuál es su nivel de implicación y responsabilidad en el trabajo.			
17	El auditor presenta en su informe las recomendaciones pertinentes.			
	Realización del seguimiento			
18	El auditor realiza seguimiento de los resultados obtenidos para obtener la mejora de los procesos más críticos.			
19	El auditor realiza seguimiento a los procesos para verificar su cumplimiento.			
	Supervisión del trabajo			
20	El personal encargado ejerce supervisión del trabajo realizado por el personal de menor experiencia.			
21	El encargado se responsabiliza del trabajo del personal bajo su supervisión.			
	Normas sobre atributos			
22	El personal que participa en el área de auditoria interna está conformado por profesionales de la Contabilidad Publica debidamente colegiados y con experiencia en el área.			
23	La calidad de la actividad auditoría interna es evaluada en forma continua.			
24	La actividad del Auditor Interno, esta como propósito, autoridad y responsabilidad en el estatuto de la empresa.			
25	El auditor interno revisa mensualmente el estatuto de auditoria interna.			
26	Existe independencia de la dirección y de las áreas que son evaluadas.			
27	Se reportan directamente ante la máxima autoridad de la Organización.			
	Normas sobre desempeño			
28	El personal de auditoria demuestra cumplir con el código de ética del contador.			
29	El auditor establece programas de trabajo basados en riesgos.			
30	El auditor toma en cuenta el enfoque de gestión de riesgos de políticas y procedimientos para la actividad de auditoria interna.			
	Normas para la documentación de la auditoria interna			

31	El trabajo de auditoria interna está debidamente documentada en papeles de trabajo.			
32	Los papeles de trabajo son elaborados siguiendo técnicas de preparación, acabado la auditoría.			
33	El auditor presenta los soportes respectivos de las conclusiones de auditoria.			
34	Las auditorías internas cumplen con las normas establecidas por el Colegio de Contadores Públicos Ucayali.			
	Informe del auditor interno			
35	Se emiten comunicaciones escritas formales tales como informes al fin de comunicar las conclusiones de trabajo.			
36	El informe de trabajo incluye el objetivo de trabajo, el contenido de las comprobaciones, el grado de interés de la gerencia, así como los antecedentes y organización de la empresa.			
37	Se emiten informes preliminares para comunicar los aspectos que requieren llamar la atención de la gerencia sobre un problema específico.			
38	Se emiten informes especiales donde se relata hechos graves de una auditoría realizada al margen del programa de auditoria.			
39	El auditor interno presenta informes de seguimiento de que se toman medidas adecuadas en cuanto a la relación de hechos auditados.			
	Responsabilidad del auditor interno de considerar el efecto del fraude o error de auditoria			
40	El auditor verifica la veracidad de la información contable de la empresa considerando el riesgo y error de fraude.			
41	La auditoría interna determina si el diseño de control coadyuva a la prevención de errores y fraude.			
42	En caso de indicios suficientes de fraude el auditor interno comunica a la dirección la situación a fin de recomendar una investigación.			

Cuestionario de GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Anónimo

Dirigido a todo al personal administrativo que labora en la empresa Sermax Honda Credivargas (Contabilidad, Gerencia Comercial, Trámite, Créditos, Cobranza, Almacén y Auditoría).

Instrucción:

Estimados trabajadores el presente instrumento de “Gestión Administrativa” busca su opinión de manera sincera y objetiva marcando con un aspa (x) la respuesta que considere correcta. La información es confidencial.

Valoración

Nunca: 0 A veces: 1 Siempre: 2

N°	Ítem	Valoración		
		Nunca	A veces	Siempre
	Toma de decisiones			
1	Las decisiones gerenciales son las más acertadas.			
2	Las decisiones gerenciales son consultadas y analizadas con el personal administrativo.			
	Elaboración de planes			
3	El trabajo que realizas está acorde con el Plan Estratégico de la Empresa.			
4	Aplican estrategias siguiendo las metas y objetivos del Plan Estratégico de la empresa.			
	Administración estratégica			
5	Se hace seguimiento a la implementación de estrategias para el cumplimiento de los objetivos.			
	Misión			
6	El trabajo que realizas está acorde con la misión.			
	Visión			
7	El trabajo que realizas está acorde con la visión.			
	Objetivos			
8	Los objetivos considerados en el Plan Estratégico se logran en cada área administrativa.			
	Políticas de la empresa			
9	Las políticas implementadas en la empresa son coherentes con la función que realizas.			
10	Las políticas de la empresa son difundidas y se hace conocer a las diversas áreas administrativas.			
	Reglamento interno			
11	El reglamento interno responde a las acciones que realiza.			

12	Es difundido el reglamento interno y la conocen todos los integrantes de las áreas administrativas.			
	Estructura			
13	Las acciones que realiza el personal está acorde con la estructura organizacional.			
14	Los trabajadores están asignados de acuerdo a la estructura organizacional.			
	Áreas			
15	Las áreas administrativas cuentan con el suficiente personal.			
16	El personal es permanente en las áreas administrativas.			
	Comunicación			
17	La comunicación en las áreas administrativas es permanente y oportuna.			
18	Se sabe comunicar de manera asertiva a los trabajadores de las distintas áreas administrativas.			
	Recursos Humanos			
19	Las decisiones que se realizan en el área de RRHH son acorde a la necesidad de la empresa.			
20	Es reconocido a través de estímulos al personal en el desempeño de sus funciones.			
	Formalización			
21	La empresa cuenta con instrumentos de gestión (reglamento de trabajo, manual de funciones y manual de seguridad de salud en el trabajo).			
22	Los instrumentos de gestión se ejecutan de acuerdo a las acciones que realiza la empresa.			
	Tecnologías			
23	Las tecnologías están al acorde al trabajo del personal y del área administrativa.			
24	Las tecnologías son renovadas según su vida útil y de acuerdo a la necesidad del trabajo.			
	Comportamiento Organizacional			
25	La empresa práctica el trabajo en equipo.			
26	Se implementa y se práctica la cultura organizacional en la empresa.			
	Motivación			
27	El personal realiza su trabajo por el interés que siente al realizarlo.			
28	El sueldo le sirve de motivación para esmerarse en su trabajo.			
	Liderazgo			
29	El jefe que está a cargo de las áreas transmite liderazgo.			
30	El desarrollo del trabajo es persuadido en forma oportuna a través de un liderazgo que manifiesta el jefe de área.			
	Equipo de trabajo			
31	Las metas cumplidas en las diversas áreas se deben al trabajo en equipo.			

	Evaluación de desempeño			
32	Se evalúan el desempeño del personal de área.			
	Medidas de desempeño			
33	El desempeño del trabajador es medido por resultados alcanzados según sus funciones.			
	Estándares			
34	Se utilizan estándares de medición para el cumplimiento de objetivos.			
	Sistemas contables			
35	Los sistemas contables están ayudando a la comprensión de la información financiera en la toma de decisiones gerenciales de la empresa.			
	Control de costos			
36	El personal que trabaja en el área contable realiza un control de las existencias.			
37	El personal de costos compara los registros contables con la realidad de la empresa.			
	Manejo de márgenes de utilidad			
38	El margen de utilidad de la empresa está acorde a las operaciones financieras que realizan.			