



Evaluación de la auditoría interna en la gestión administrativa de la Empresa Aquatronix S.A.

Autor:

Marcos Roberto Hidalgo Alcívar

Extensión Sucre 1016E01 – Bahía de Caráquez

Licenciatura en Contabilidad y Auditoría

Agosto de 2025, Bahía de Caráquez

CERTIFICACIÓN

En calidad de docente tutora de la Extensión sucre-101E01 de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí, CERTIFICO:

Haber dirigido, revisado y aprobado preliminarmente el Trabajo de Integración Curricular bajo la autoría del estudiante **Marcos Roberto Hidalgo Alcívar**, legalmente matriculado en la carrera de Contabilidad y Auditoría, periodo académico 2024-2025, cumpliendo el total de 384 horas, cuyo tema del proyecto es **“Evaluación de la auditoría interna en la gestión administrativa de la Empresa Aquatronix S.A.”**

La presente investigación ha sido desarrollada en apego al cumplimiento de los requisitos académicos exigidos por el Reglamento de Régimen Académico y en concordancia con los lineamientos internos de la opción de titulación en mención, reunido y cumpliendo con los méritos académicos, científicos y formales, y la originalidad del mismo, requisitos suficientes para ser sometida a la evaluación del tribunal de titulación que designe la autoridad competente.

Particular que certifico para los fines consiguientes, salvo disponibilidad de Ley en contrario.

Bahía de Caráquez, agosto del 2025

Lo certifico;



Econ. Jenifer Doris Pisco Garcia

Docente Tutora

Área: Educación Comercial y Administración

DEDICATORIA DE AUTORIA

La responsabilidad de la investigación, resultados y conclusiones emitidos en este trabajo pertenecen exclusivamente al autor.

El derecho intelectual de esta investigación corresponde a la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí Extensión Sucre 1016E01 – Bahía de Caráquez.

El autor;



Marcos Roberto Hidalgo Alcivar

APROBACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo del cumplimiento de requisitos de ley, el tribunal del grado otorga la calificación de:

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

CALIFICACIÓN

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

CALIFICACIÓN

S.E. Ana Isabel Zambrano Loor
SECRETARIA DE LA UNIDAD ACADÉMICA

DEDICATORIA

Agradezco a la vida por darme la oportunidad de aprender a como ser constante y la sabiduría para llevar a cabo este trabajo de titulación.

Dedico este trabajo principalmente a mi madre y abuelo. Ya que han sido los pilares fundamentales en mi vida, brindándome una guía para aprender sus mayores virtudes las cuales me ayudaron alcanzar todas mis metas como lo ha sido mi formación académica.

De igual manera, expreso mi gratitud a mi tutora, cuya guía profesional, orientación oportuna y constante disposición fueron fundamentales para el desarrollo de este trabajo de titulación.

A todos mi más sincero agradecimiento y respeto.

Marcos Roberto Hidalgo Alcívar

RECONOCIMIENTO

Quiero expresar mi sincero agradecimiento a la Universidad Laica Eloy Alfaro Extensión Sucre, por haberme brindado una educación integral y por ser un faro de conocimiento, innovación y valores. Estoy orgulloso de ser parte de esta comunidad académica y llevaré conmigo las lecciones aprendidas y las experiencias vividas aquí a medida que avanzo en mi futuro.

Agradezco sinceramente a mi tutora Econ. Jenifer Pisco García por todo lo que ha contribuido a mi experiencia y espero que continúe prosperando y brindado una enseñanza excepcional a las generaciones futuras.

Estimados compañeros, en este momento de reflexión y a medida que nos acercamos al final de nuestro viaje universitario, no puedo dejar pasar la oportunidad de expresar mi profundo agradecimiento y reconocimiento a cada uno de ustedes.

A mi familia, que desde mis primeros días hasta el presente su presencia ha sido el fundamento de mi existencia. Han sido testigos de mis logros y han estado a mi lado en los momentos desafiantes. Cada uno de ustedes ha desempeñado un papel único y especial en mi vida, contribuyendo de manera significativa a mi crecimiento personal y profesional.

Marcos Roberto Hidalgo Alcívar

ÍNDICE DE CONTENIDO

CERTIFICACIÓN	II
DEDICATORIA DE AUTORIA	III
APROBACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN	IV
DEDICATORIA	V
RECONOCIMIENTO	VI
ÍNDICE DE CONTENIDO	VII
ÍNDICE DE TABLAS	IX
ÍNDICE DE GRÁFICOS	X
INDICE DE FIGURAS	X
RESUMEN	XI
INTRODUCCIÓN	12
CAPÍTULO I	14
1. Marco Teórico	14
1.1 Auditoría Interna	14
1.1.1 Definición y propósito de la auditoría interna	14
1.1.2 Independencia mental del auditor interno	15
1.1.3 Rol del auditor interno en la organización	15
1.1.4 Auditoría interna como soporte para la gestión estratégica	16
1.1.5 Evaluación de riesgos en la auditoría interna	17
1.2 Gestión Administrativa	17
1.2.1 Definición de la gestión administrativa	17
1.2.2 Importancia de la gestión administrativa en las organizaciones	18
1.2.3 Principios de la administración	19
1.2.4 Cultura organizacional	19
1.2.5 Procesos administrativos	20
CAPITULO II	22
2. Diseño metodológico	22
2.1 Población y muestra	22
2.1.1 Población	22
2.1.2 Muestra	22
2.2 Método Teórico	22

2.2.1 Método documental bibliográfico	22
2.3 Métodos empíricos	23
2.3.1 Encuesta	23
2.3.2 Software estadístico (SPSS)	23
2.3.3 Entrevista	23
2.4 Análisis de resultados	24
2.4.1 Análisis de fiabilidad	24
2.4.2 Interpretación y análisis de resultados de las encuestas	24
2.4.3 Interpretación y análisis de resultados de la entrevista	30
2.4.4 Análisis cruzado de la información	31
CAPITULO III	34
3. Diseño de la propuesta	34
3.1 Tema de la propuesta	34
3.2 Antecedentes	34
3.3 Justificación	35
3.4 Alcance	35
3.5 Objetivos	35
3.5.1 Generales	35
3.5.2 Específicos	36
3.6 Cultura Organizacional	36
3.7 Responsabilidades y funciones	38
3.8 Políticas	40
3.9 Procedimientos	43
3.10 Flujograma de proceso	47
3.11 Presupuesto	48
CONCLUSIONES	49
RECOMENDACIONES	50
4. Bibliografía	51
ANEXOS	53

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1	Análisis de Fiabilidad	24
Tabla 2	Funciones del auditor interno	38
Tabla 3	Funciones del Gerente administrativo	38
Tabla 4	Funciones del Asistente administrativo	39
Tabla 5	Procesos de asignar y planificar la auditoría	43
Tabla 6	Procesos para la evaluación de Control Interno	44
Tabla 7	Procesos para la ejecución de la Auditoría	44
Tabla 8	Procesos para elaborar y revisar el informe de auditoría	45
Tabla 9	Proceso para notificar, validar y remitir el informe	46
Tabla 10	Procesos de seguimiento y cierre de auditoría	46
Tabla 11	Presupuesto de manual de procedimientos	48
Tabla 12	Auditoría interna en Aquatronix S.A	56
Tabla 13	Informes de auditoría interna	56
Tabla 14	La auditoría interna posee la competencia técnica necesaria para evaluar los procesos administrativos	57
Tabla 15	Las recomendaciones de la auditoría interna son implementadas de forma oportuna por la administración	57
Tabla 16	La auditoría interna contribuye significativamente a la mejora continua de los procesos	58
Tabla 17	La empresa cuenta con procesos administrativos bien definidos y documentados	58
Tabla 18	La gestión administrativa de Aquatronix S.A permite una adecuada asignación de recursos	58
Tabla 19	Se promueve la eficiencia y eficacia en la ejecución de las actividades administrativas	59
Tabla 20	La comunicación entre los diferentes niveles administrativos es fluida y efectiva	59
Tabla 21	La gestión administrativa responde adecuadamente a los cambios y desafíos del entorno empresarial	59

Tabla 22 ¿Estás de acuerdo con la propuesta de diseñar un manual de procedimientos?	60
ÍNDICE DE GRÁFICOS	
Gráfico 1 Auditoría interna en Aquatronix S.A.....	56
Gráfico 2 Informes de auditoría interna	56
Gráfico 3 La auditoría interna posee la competencia técnica necesaria para evaluar los procesos administrativos	57
Gráfico 4 Las recomendaciones de la auditoría interna son implementadas de forma oportuna por la administración	57
Gráfico 5 La auditoría interna contribuye significativamente a la mejora continua de los procesos.....	58
Gráfico 6 La empresa cuenta con procesos administrativos bien definidos y documentados	58
Gráfico 7 La gestión administrativa de Aquatronix S.A permite una adecuada asignación de recursos	58
Gráfico 8 Se promueve la eficiencia y eficacia en la ejecución de las actividades administrativas.....	59
Gráfico 9 La comunicación entre los diferentes niveles administrativos es fluida y efectiva.....	59
Gráfico 10 La gestión administrativa responde adecuadamente a los cambios y desafíos del entorno empresarial.....	59
Gráfico 11 ¿Estás de acuerdo con la propuesta de diseñar un manual de procedimientos? Nota. Encuesta aplicada a los trabajadores de Aquatronix S.A	60

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Identidad visual de Aquatronix S.A.....	36
Figura 2 Organigrama organizacional de Aquatronix	37
Figura 3 Flujograma de proceso de Auditoría interna	47

RESUMEN

Este estudio se desarrolló a partir del problema detectado denominado: ¿Cómo influye la auditoría interna para la toma de decisiones en la gestión administrativa en la empresa? teniendo como objetivo general mejorar la eficiencia de los recursos de la empresa Aquatronix S.A mediante la toma de decisiones, para el cumplimiento del mismo es indispensable asignar tres tareas científicas las cuales fueron establecidas como: Respaldo la investigación teóricamente mediante fuentes bibliográficas, examinar el control interno de la empresa para determinar la eficiencia operativa en la gestión administrativa y presentar un manual de procedimientos como ayuda para la eficiencia en la toma de decisiones. Esta investigación se estructuró en tres capítulos, el primero trata de fundamentar teóricamente las variables de la investigación, el segundo capítulo se elaboró bajo una metodología documental bibliográfica con la finalidad de analizar y describir la situación actual de la empresa en relación a la implementación de una auditoría interna, las técnicas utilizadas para el desarrollo de la metodología que se aplicaron fueron la encuesta para medir el nivel de conocimiento de los procesos de auditoría y la predisposición para adaptarlos en la gestión administrativa en cuanto a las técnicas, la entrevista fue realizada directamente al gerente general de Aquatronix S.A donde se pudo conocer de cerca la situación de la empresa a través de su visión gerencial. Para el capítulo tres se presenta como propuesta a esta investigación el diseño de un manual de procedimientos para la implementación de la auditoría interna en la gestión administrativa de la empresa.

INTRODUCCIÓN

La auditoría interna nace de la necesidad de proteger los recursos físicos y financieros para tomar decisiones estratégicas que permitan desarrollar económicamente a una organización, evitando pérdidas por errores, fraudes o irregularidades a lo largo de un ejercicio económico. Faz Cevallos & Tapia León (2018)

Velásquez (2019) afirma que, para la implementación de auditorías internas en la gestión administrativa constituyen una herramienta fundamental para garantizar el cumplimiento de los objetivos organizacionales, mejorando así la eficiencia y eficacia en la toma de decisiones. Sin embargo, para poder evaluar el desempeño organizacional lo más relevantes e importantes es la ejecución de las auditorías internas que se enfocan fundamentalmente en estipular si se cumplen o no con dichos estándares.

La auditoría interna es una herramienta con la que las empresas pueden evaluar cualquier proceso u área para detectar oportunidades de mejora lo que resulta en la disminución de recursos y una mayor eficiencia operativa, al igual que fortalece los controles internos mediante la identificación y corrección de debilidades que podrían dar lugar a fraudes o incumplimientos normativos.

La auditoría interna nace con la finalidad de ayudar en la actualidad a las empresas, proporcionando una evaluación independiente de los procesos internos mejorando la eficiencia, eficacia y economía logrando la toma de decisiones asertivas en función de los objetivos empresariales. En el contexto empresarial las organizaciones tienen la necesidad de incorporar en sus procesos transparencia y objetividad mediante la implementación de herramientas que ayuden al control interno desarrollando así un entorno competitivo en busca de la mejora continua.

Según Velásquez (2019) para que la auditoría interna sea realmente un instrumento que logre fomentar la innovación, pensamiento estratégico y la mejora de la organización, es necesario reformar la manera en que ejecutamos este proceso. Teniendo en cuenta que la comunicación asertiva entre auditor y auditado emerge conocimiento que sea útil para todos y teniendo una auténtica intención de utilizar sus resultados.

La implementación de auditoría interna permite a las organizaciones a identificar y reducir riesgos, prevenir errores y proteger sus activos. Además, contribuye a la mejora continua de los procesos de gestión, administración y control, asegurando que las políticas y procedimientos se cumplan de forma efectiva y eficiente. También proporciona una visión crítica y constructiva que ayuda a la administración a tomar decisiones informadas y estratégicas aportando de esta manera al desarrollo continuo de las empresas.

Con base a lo investigado se puede decir que la auditoría interna en las empresas es una actividad esencial para el logro de las metas empresariales con el fin de darle cumplimiento a las funciones, actividades, responsabilidades y procesos dentro de la misma. El rol que cumple la auditoría interna en la gestión administrativa es identificar áreas de mejora en los procesos internos, lo que permite simplificar tareas, eliminar redundancias y mejorar la eficiencia general de las operaciones. Con esta premisa es importante señalar que la empresa Aquatronix S.A requiere un manual de procedimientos para la implementación de auditoría interna con el propósito de mejorar la gestión administrativa y con ello optimizar recursos y mejorar la toma de decisiones.

CAPÍTULO I

1. Marco Teórico

1.1 Auditoría Interna

1.1.1 Definición y propósito de la auditoría interna

La auditoría interna es un sistema que supervisa el control interno dentro de una organización, y su propósito central es examinar y valorar las actividades de los servicios que se presentan en ella. De esta forma, verifica y evalúa la razonabilidad con la que opera el sistema de control interno, establecido por la dirección, para garantizar la salvaguarda de los activos, la eficacia en la administración y la validez, integridad y confiabilidad de la información contable. (Panchi, 2021)

La auditoría integral es una herramienta de control y supervisión que sirve de apoyo para la creación de una cultura de la disciplina de la organización y facilita detectar fallas en las estructuras o vulnerabilidades existentes en la organización. Haciendo de ésta una sola función practicada internamente por el propio personal de la empresa con diferentes proyecciones de intervención y alcance, dando origen a diferentes tipos de auditorías que se puedan aplicar. (Tapia y Silva, 2019).

De acuerdo a lo planteado por los autores, la auditoría interna en definición es una herramienta indispensable en la supervisión del control interno en las organizaciones, el cual expresa que su objetivo principal es examinar y valorar los procesos internos, mejorando la protección de los activos, la eficiencia administrativa y la veracidad de la información. También se puede decir que cumple una función estratégica al fomentar una cultura organizacional basada en la disciplina y el control. Esta práctica permite identificar debilidades estructurales y operativas, contribuyendo a la mejora continua. La auditoría interna puede adaptarse a distintos enfoques y niveles de intervención, en consecuencia, surgen diversas tipologías de auditoría ajustadas a las necesidades específicas de cada entidad.

1.1.2 Independencia mental del auditor interno

La independencia mental es una cualidad o condición con la que debe contar todo auditor interno en la entidad que labore, ya que la auditoría es una tarea que esta interconectada a profesionales que ejercen una labor con total independencia. La habilidad de tener independencia mental en los Auditores Internos es indispensable y de mucha importancia, ya que, siendo autónomo e independiente de la organización, es sinónimo de libertad de opinión. (Cervera, 2019)

La independencia en la auditoría es una cualidad que permite a una persona desempeñar sus actividades sin dejarse llevar por acciones externas, ni limitantes relacionadas con sus sentimientos o relaciones con sus pares, definiendo a la independencia como una virtud multifacetica y esencial para la credibilidad de la auditoría. (Salazar y Uscátegui, 2024)

La independencia mental es un principio base en la realización de auditorias internas, puesto que asegura que el auditor se desempeña de forma objetivo y sin sesgos externos. Esta virtud favorece la emisión de juicios creíbles y refuerza la credibilidad del proceso. La independencia mental implica no ceder a las presiones de la organización, de personas del entorno, así como a otros intereses. La objetividad es fundamental para la identificación de riesgos y la realización de recomendaciones. La falta de este atributo socavaría la fe de que se puede tener en los informes.

1.1.3 Rol del auditor interno en la organización

El rol del auditor interno se enfoca en la revisión regular de las actividades esenciales que realizan las entidades incluidas en su plan anual de auditoría previamente autorizado, con el objetivo de efectuar una valoración de la eficacia operativa, administrativa y financiera, además de adecuación de sus controles y la conformidad con las políticas, normativas y regulaciones pertinentes. (Tapia y Silva, 2019)

El rol del auditor interno es actuar como catalizador en la aceleración de adaptar a la entidad para alcanzar las metas deseables, frente a dificultades de conducta humana y

perspicaz para impedir o reprimir cosas indeseables que sean factores perjudiciales para la empresa, evaluando el grado de exposición al riesgo en que se encuentra la organización y sus posibles repercusiones. (Rojas, 2019)

El auditor interno en la ejecución de su rol en una organización cumple con la función de supervisar las actividades de acuerdo con su plan anual de auditoría ya aprobado, el cual está enfocado en la evaluación sistemática de la eficiencia operativa, administrativa y financiera, de igual forma en la verificación de la suficiencia de los controles internos, el cumplimiento de las políticas y regulaciones establecidas. También actúa como un impulsador del cambio organizacional, acelerando el proceso de adaptación ante posibles desafíos que se puedan convertir en factores perjudiciales para la empresa.

1.1.4 Auditoría interna como soporte para la gestión estratégica

Mediante una comunicación regular entre la auditoría interna y la dirección estratégica se garantiza que la labor de la auditoría sea adecuada y esté en ritmo con las necesidades estratégicas y operacionales de la entidad, que a través de sus actividades la auditoría interna contribuya con su conocimiento y percepción de la organización, lo que ayudará al aseguramiento y orientación que aporta como asesor de confianza y aliado estratégico. (Auditors(IIA), 2020)

Para Ruiz (2022) indica que la auditoría interna es un procedimiento independiente que tiene como objetivo inspeccionar, consultar y mejorar operaciones en una organización ayudando a planificar sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y subordinado para gestionar y mejorar la eficacia de los métodos de gestión estratégica.

La auditoría interna ya dejó de ser una función técnica y aislada, para transformarse en una función activa de la gestión estratégica en una organización ya que no solo revisa documentos o detecta errores, si no que mantiene una relación con la alta dirección lo que permite que su trabajo este alineado con los objetivos reales y cambiantes de la empresa. Este vínculo hace que tenga una visión integrada de la organización, entendiendo no solo los procedimientos, sino también las metas, riesgos y oportunidades.

1.1.5 Evaluación de riesgos en la auditoría interna

Las normas de auditoría interna determinan los servicios de aseguramiento como una prueba objetiva de evidencias con el objetivo de otorgar una evaluación independiente de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de una entidad. El auditor interno mediante el aseguramiento administrativo obtiene un trabajo integral de la organización que le permita a través de una evaluación basada en riesgos emitir las recomendaciones para la toma de decisiones correctivas que permitan a las organizaciones el alcance de sus objetivos. (Montes et al., 2021)

La auditoría basada en riesgos es una manera de conducir la auditoría interna de diferentes formas, a partir de la planeación y desarrollo en los riesgos que pueden llegar a ser críticos para la organización, lo que pueda causar un fuerte impacto de manera negativa al alcance de objetivos ya sean estratégicos, operacionales, de información o de cumplimiento. (Sáenz, 2021)

La auditoría interna dirigida por normas específicas, tiene como propósito ofrecer una evaluación objetiva e independiente sobre cómo una entidad gestiona sus riesgos, controles y procesos de gobierno. A través del aseguramiento, el auditor obtiene una visión integral de la organización con base en los riesgos identificados y poder emitir recomendaciones para mejorar la toma de decisiones. Este enfoque busca no solo detectar problemas, sino prevenirlos y contribuir al logro de los objetivos organizacionales. La auditoría basada en riesgos permite enfocar los esfuerzos en aquellas áreas críticas que pueden afectar significativamente a la empresa.

1.2 Gestión Administrativa

1.2.1 Definición de la gestión administrativa

La gestión administrativa es un conjunto de medidas que tienen como objetivo el alcanzar las metas de una institución de cualquier tipo, ya sea de carácter público o privado, mediante la correcta gestión del proceso administrativo que implica la planificación, organización, dirección y supervisión del uso de los recursos de aquella

entidad para lograr los objetivos previamente establecidos de manera eficaz y eficiente. (Dulanto, 2019)

Rodriguez (2022) determina que, la gestión administrativa facilita mediante un control racional de las actividades, esfuerzo y recursos preveer problemas a futuro y ayudar al cumplimiento de los objetivos planificados siempre con la obtención de buenos resultados.

La gestión administrativa es un proceso clave que permite a las organizaciones, sean publicas o privadas, alcanzar sus metas mediante un uso adecuado de sus recursos. Se basa en funcionees como la planificación, organización, dirección y supervisión, que aseguran el cumplimiento eficiente de los objetivos. Al aplicar estas funciones de forma coordinada, se logra un control racional de las actividades. Esto no solo optimiza el desempeño, sino que también permite anticipar posibles problemas. De este modo, se mejora la capacidad de respuesta ante imprevistos. Es esencial, que la gestión administrativa busque resultados efectivos con el menor desperdicio de recursos.

1.2.2 Importancia de la gestión administrativa en las organizaciones

Para Zavala y Soledispa (2022) explica que la gestión administrativa en las organizaciones, tanto en públicas, como en privada, las PYMES, MIPYMES, entre otras, es un tema significativo y relevante que requiere ser tomado en cuenta desde distintos controles, para que dicha gestión sea un proceso eficaz que contribuya al crecimiento.

Según Herrera (2021) es de suma importancia tomar en cuenta las funciones principales de la gestión administrativa, ya que esta es la base de toda entidad, por lo cual, si esta bien controlada y dirigida dentro de la organización, crecerá, por el contrario, si esta mal administrada, pues colapsará.

La gestión administrativa es esencial para el funcionamineto eficiente de cualquier organización, ya que mediante su correcta aplicación permite planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos de manera estratégica. Con una buena gestión administrativa se puede impulsar el crecimiento y sostenibilidad de las organizaciones.

1.2.3 Principios de la administración

La dirección se considera como el principio orientado a la planificación y la toma de decisiones con estrategias de acción inmediatas, el control como el principio que evalúa los procesos, las desviaciones, las anomalías, teniendo en cuenta que la vigilancia es importante para garantizar que los procedimientos se lleven a cabo de forma eficaz, las decisiones se toman de acuerdo con la organización y los motivos institucionales. (Torres, 2022)

Los principios que se encuentran en la gestión administrativa, son la planificación que permite el establecer las actividades que se ejecutan en una organización, con la finalidad de alcanzar los objetivos planteados, permitiendo que las actividades se cumplan en un plazo establecido. Por otro lado, la coherencia en la asignación de tareas, responsabilidades y recursos se determina como parte de estos principios. Del mismo modo, la disciplina y el orden permiten cumplir reglas para el desarrollo de las actividades planificadas de manera sistemática. (Rodríguez, 2022)

Dentro de la administración, la dirección dirige la planificación y la toma de decisiones mediante acciones inmediatas, mientras que el control evalúa procedimientos, rectifica desviaciones y garantiza que todo se lleve a cabo de manera eficiente. La planificación define las tareas y tiempos precisos para lograr metas. Además, la coherencia en la distribución de las tareas y recursos asegura una implementación organizada. El orden y la disciplina mejoran el cumplimiento de las reglas internas, en resumen, estos principios garantizan un funcionamiento ordenado y enfocado en los resultados dentro de la organización mediante la administración.

1.2.4 Cultura organizacional

Para Yopan et al. (2020) la cultura organizacional es un sistema de valores compartidos que son importantes para la organización y creencias de como funcionan las cosas dentro de la misma. Estos valores y creencias interactúan con la gente, las estructuras de organización y los sistemas de control de una compañía para producir normas de comportamiento.

La cultura organizacional es el conjunto de normas y valores que tipifica el estilo, la filosofía, la personalidad, el clima y el espíritu de la entidad, entrelazado al modo de estructurar y manejar los recursos materiales y humanos que la conforman, tomando en cuenta el efecto del entorno en que se encuentra. (Cordero y Beltrán, 2022)

La cultura organizacional esta compuesta por los valores, creencias y normas que guían el comportamiento dentro de una entidad. Influyendo directamente con la forma en que se estructuran y gestionan los recursos humanos y materiales. Una cultura sólida y alineada con los objetivos estratégicos fortalece la gestión administrativa, promoviendo la coherencia y compromiso, facilitando la toma de decisiones y mejorando el clima laboral.

1.2.5 Procesos administrativos

El proceso administrativo es un flujo constante que facilita la adecuada gestión de cualquier entidad. Es crucial llevar a cabo los procesos administrativos de manera secuencial para lograr las metas establecidas, como el posicionamiento en el mercado, obtener una ventaja competitiva, entre otros objetivos. (Muños et al., 2020)

Define al proceso administrativo como una consecuencia de fases o etapas mediante las cuales se lleva a cabo la práctica administrativa. Considerando que este proceso tiene una división cuatripartita, siendo la más aceptada universalmente. Conocidas como la planeación, organización, dirección y control con las que el proceso administrativo se convierte en el principio de cualquier actividad administrativa. (Hernández y Hernández, 2019)

Los procesos administrativos son una serie de etapas interrelacionadas que la conforman, lo que implica que cada fase dependa de la anterior y que condicione a la siguiente. Este proceso no es un evento aislado, más bien es un flujo continuo que sustenta y dirige la gestión eficaz de cualquier tipo de organización con el que se puede alcanzar objetivos estratégicos como el posicionamiento competitivo o la ventaja sostenible en el mercado. La división más aceptada del proceso es la estructura cuatripartita compuesta por la planeación, la organización, la dirección y el control, que

permiten mantener la coherencia, eficiencia y adaptabilidad de la organización en un entorno cambiante.

CAPITULO II

2. Diseño metodológico

2.1 Población y muestra

2.1.1 Población

Para Condori-Ojeda (2020) considera que, la población son elementos accesibles o unidades de análisis que pertenecen al ámbito especial donde se desarrolla el estudio e investigación.

El presente trabajo se direccionó al personal presente en el área administrativa de Aquatronix S.A. la cual cuenta con una población de cuatro personas.

2.1.2 Muestra

Condori-Ojeda (2020) afirma que, la muestra no es otra cosa que la parte representativa de la población, con los mismos rasgos o características generales de la población.

Para el desarrollo del presente trabajo se tomó en consideración el total de la población del área administrativa de Aquatronix S.A. conformada por cuatro personas. Puesto que la población objeto del trabajo investigativo era limitado y pequeña, se definió que para llevar a cabo la investigación con el 100% de los sujetos.

2.2 Método Teórico

2.2.1 Método documental bibliográfico

El método de análisis documental bibliográfico funciona con eficacia como apoyo al desarrollo del objetivo de la investigación al definir los límites investigativos del estudio, favorece la creación de un marco conceptual al posibilitar la articulación de indicadores a partir de conceptos, y promueve el avance del debate del estudio o diálogo teórico. (Casasempere-Satorres y Vercher-Ferrándiz, 2020)

Este método fue empleado para establecer bases argumentativas solidas como respaldo a la presente investigación sobre la auditoría interna en la gestión administrativa en la Empresa Aquatronix S.A.

2.3 Métodos empíricos

2.3.1 Encuesta

Arguelle-Pascual y Hernández-Rodríguez (2021) sustenta que, la encuesta es un método empírico adicional de investigación que implica la creación de un cuestionario, donde cuyo uso a gran escala facilita el entendimiento de las perspectivas y evaluaciones que tienen los individuos (encuestados) escogidos en la muestra de determinado estudio.

Se implementó un modelo de encuesta diseñado para recopilar datos cuantitativos sobre el conocimiento de la auditoría interna en la gestión administrativa, la cual fue aplicada al personal administrativo de la empresa Aquatronix S.A.

2.3.2 Software estadístico (SPSS)

Se manejó el programa estadístico SPSS versión 31.0.0.0, (SPSS, por sus siglas en inglés: Statistical Package For The Social Sciences). Para llevar a cabo el proceso de tabulación y análisis de fiabilidad de los resultados obtenidos en las encuestas aplicadas en la presente investigación.

2.3.3 Entrevista

El método de entrevista es el camino de investigación del nivel empírico, de naturaleza gestionada, a través de la utilización de una comunicación interpersonal con uno o varios individuos, con el propósito de entender, desde un objetivo, a través de un cuestionario o una guía de aspectos, sus puntos de vista o criterios, sobre las causas, las repercusiones, las posibles soluciones y los responsables directos e indirectos del problema en estudio. (Feria y Matilla, 2020)

Se implementó un modelo de entrevista diseñado para recopilar datos cualitativos sobre el conocimiento de la auditoría interna en la gestión administrativa, la cual fue

aplicada al Gerente General de la empresa Aquatronix S.A. con la finalidad de obtener información importante que ayude al desarrollo de la presente investigación.

2.4 Análisis de resultados

2.4.1 Análisis de fiabilidad

Para constar que los resultados obtenidos en las encuestas son aceptables y confiables se realizó el análisis de confiabilidad del instrumento aplicado a los trabajadores del área administrativa de Aquatronix S.A. de las cuales se obtuvo un Alfa Cronbach de 0,987. Considerando el resultado, se estableció que la escala manejada es aceptable.

Tabla 1

Análisis de Fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
0,987	11

Nota: Este resultado se obtuvo del instrumento encuesta aplicado a los trabajadores del área administrativa de Aquatronix S.A. al procesarlo en el programa estadístico SPSS 31.0.0.0

2.4.2 Interpretación y análisis de resultados de las encuestas

En este punto del informe se proporciona la interpretación y análisis de las preguntas más relevantes de la encuesta aplicada a los trabajadores del área administrativa de Aquatronix S.A. Estos resultados son fundamentales para respaldar la investigación y con base a lo obtenido dar solución al problema del estudio con una propuesta acorde a las necesidades del negocio a estudiar.

Pregunta 1. ¿La auditoría interna en Aquatronix S.A. se realiza de manera periódica y planificada?

Interpretación

De acuerdo con los resultados obtenidos de los 3 encuestados, el 33,3% de los empleados de Aquatronix (1 persona) determinó que se mantiene neutral con respecto a que se realizan auditorías internas, por otro lado, el 33,3% está en desacuerdo en que se realiza las auditorías internas de manera periódica y planificada, mientras el 33,3% de los mismos está totalmente en desacuerdo de que se hacen auditorías internas de manera periódicas y planificada.

Análisis

Los resultados exponen que todos los trabajadores de Aquatronix S.A. consideran que no se realizan auditorías internas de manera periódicas y planificadas. Por lo que esto se puede dar a entender en que existe una ineficiencia en la auditoría interna.

Pregunta 2. ¿Los informes de auditoría interna son claros, objetivos y útiles para la toma de decisiones?

Interpretación

De acuerdo con los resultados obtenidos de los 3 encuestados, el 33,3% de los empleados de Aquatronix (1 persona) está de acuerdo con respecto a que los informes de auditoría son claros, objetivos y útiles para la toma de decisiones, por otro lado, el 33,3% está en desacuerdo en que los informes de auditoría son claros, objetivos y útiles para la toma de decisiones, mientras el 33,3% de los mismos está totalmente en desacuerdo.

Análisis

Los resultados exponen que la mayoría de los encuestados (66,6%) están en desacuerdo o totalmente en desacuerdo en que los informes de auditoría son claros, objetivos y útiles. Sin embargo, el 33,3% está de acuerdo, indicando que se puede mejorar los informes de auditoría interna para la toma de decisiones futuras.

Pregunta 3. ¿El equipo de auditoría interna posee la competencia técnica necesaria para evaluar los procesos administrativos?

Interpretación

De acuerdo con los resultados obtenidos de los 3 encuestados, el 33,3% de los empleados de Aquatronix (1 persona) está de acuerdo en que el equipo de auditoría tiene competencias técnicas necesarias para evaluar los procesos administrativos, por otro lado, el 33,3% está en desacuerdo, mientras el 33,3% de los mismos está totalmente en desacuerdo.

Análisis

Los resultados exponen que la mayoría de los encuestados (66,6%) están en desacuerdo o totalmente en desacuerdo en que el equipo de auditoría tiene competencias técnicas necesarias para evaluar los procesos administrativos. Sin embargo, el 33,3% está de acuerdo, indicando que no se cuenta con las competencias necesarias para evaluar estos procesos.

Pregunta 4. ¿Las recomendaciones de la auditoría interna son implementadas de forma oportuna por la administración?

Interpretación

De acuerdo con los resultados obtenidos de los 3 encuestados, el 33,3% de los empleados de Aquatronix (1 persona) está de acuerdo en que las recomendaciones de la auditoría interna sean implementadas de forma oportuna por la administración, por otro lado, el 33,3% está en desacuerdo, mientras el 33,3% de los mismos está totalmente en desacuerdo.

Análisis

Los resultados exponen que la mayoría de los encuestados (66,6%) están en desacuerdo o totalmente en desacuerdo en que las recomendaciones de la auditoría interna son implementadas de forma oportuna por la administración. Sin embargo, el 33,3% está de acuerdo, indicando que las recomendaciones no están siendo implementadas de forma oportuna.

Pregunta 5. ¿La auditoría interna contribuye significativamente a la mejora continua de los procesos administrativos?

Interpretación

De acuerdo con los resultados obtenidos de los 3 encuestados, el 33,3% de los empleados de Aquatronix (1 persona) está de acuerdo en que la auditoría interna contribuye significativamente a la mejora continua de los procesos administrativos, por otro lado, el 33,3% se mantiene neutral, mientras el 33,3% de los mismos está totalmente en desacuerdo.

Análisis

Los resultados exponen que solo un porcentaje del 33,3% percibe que la auditoría contribuye a la mejora continua de los procesos administrativos, lo que da a entender que existe una oportunidad de mejora en el proceso de auditoría interna.

Pregunta 6. ¿La empresa cuenta con procesos administrativos bien definidos y documentados?

Interpretación

La mayoría de los empleados 66,6%, compuesta por (2 personas) expresaron que están “totalmente de acuerdo” con el elemento evaluado, mientras que el 33,3% compuesta por (1 persona) tomo una postura “neutral”.

Análisis

Dado los resultados obtenidos se puede deducir que los procesos administrativos de Aquatronix están bien definidos y documentados lo que implica un buen funcionamiento de la gestión administrativa.

Pregunta 7. ¿La gestión administrativa de Aquatronix S.A. permite una adecuada asignación de recursos?

Interpretación

La mayoría de los empleados 66,6%, compuesta por (2 personas) expresaron que están “totalmente de acuerdo” con el elemento evaluado, mientras que el 33,3% compuesta por (1 persona) tomo una postura “neutral”.

Análisis

El estudio muestra que para los encuestado la gestión administrativa ha permitido una adecuada asignación de recursos lo que se podría expresar en una administración consolidada, sin embargo, para el refuerzo en la transparencia y mejoramiento del control interno se debe implementar un sistema de auditoría interna.

Pregunta 8. ¿Se promueve la eficiencia y eficacia en la ejecución de las actividades administrativas?

Interpretación

La mayoría de los empleados 66,6%, compuesta por (2 personas) expresaron que están “totalmente de acuerdo” con el elemento evaluado, mientras que el 33,3% compuesta por (1 persona) tomo una postura “neutral”.

Análisis

Dado que uno de los encuestados mantuvo una postura “neutral”, es razonable concluir que las actividades administrativas, aunque se cumplan, no se termina de promover de manera absoluta la eficiencia y eficacia dejando un margen de mejora que se puede llegar a cubrir.

Pregunta 9. ¿La comunicación entre los diferentes niveles administrativos es fluida y efectiva?

Interpretación

De acuerdo con los resultados obtenidos de los 3 encuestados, el 33,3% de los empleados de Aquatronix (1 persona) está “totalmente de acuerdo” en que la comunicación entre los diferentes niveles administrativos es fluida y efectiva, por otro lado, el 33,3% está “de acuerdo”, mientras el 33,3% de los mismos mantiene una postura “neutral”.

Análisis

El análisis muestra que la comunicación en las áreas administrativas consta de fluidez y efectividad, aunque no en su totalidad, lo que se traduce en un margen de mejora. Ya que mediante la comunicación efectiva puede fluir de manera clara, oportuna y bidireccional la información.

Pregunta 10. ¿La gestión administrativa responde adecuadamente a los cambios y desafíos del entorno empresarial?

Interpretación

De acuerdo con los resultados obtenidos de los 3 encuestados, el 33,3% de los empleados de Aquatronix (1 persona) está “totalmente de acuerdo” la gestión administrativa responde adecuadamente a los cambios y desafíos del entorno empresarial, por otro lado, el 33,3% está “de acuerdo”, mientras el 33,3% de los mismos mantiene una postura “neutral”.

Análisis

Los resultados reflejan una percepción moderadamente positiva, pero no contundente, sobre la capacidad adaptiva de la gestión administrativa en Aquatronix. Ya que solo el 66,6% de los encuestados (2 personas) expresaron estar “totalmente de acuerdo o de acuerdo” indica que hay una percepción de que la administración si responde a los cambios del entorno empresarial, mientras que el 33,3% se mantiene “neutral”.

Pregunta 11. ¿Qué tan de acuerdo estás con la propuesta de diseñar un manual de procedimientos para la implementación de la auditoría interna en la gestión administrativa de Aquatronix S.A?

Interpretación

La mayoría de los empleados 66,6%, compuesta por (2 personas) expresaron que están “totalmente de acuerdo” con el elemento evaluado, mientras que el 33,3% compuesta por (1 persona) tomo una postura “neutral”.

Análisis

Los resultados muestran una actitud mayoritariamente favorable hacia la propuesta de diseñar un manual de procedimientos para la auditoría interna. El hecho de que dos tercios de los encuestados estén totalmente de acuerdo indica que los empleados reconocen la necesidad de estructurar y formalizar los procesos de control y seguimiento dentro de la gestión administrativa.

2.4.3 Interpretación y análisis de resultados de la entrevista

Para obtener información confiable sobre la auditoría interna en la gestión administrativa de la empresa Aquatronix S.A. se realizó una entrevista al Ing. Iván Rodríguez Gerente general. Mediante esta entrevista se pudo identificar varios puntos a tomar en consideración.

Como primera referencia se dio a conocer que el objetivo de la auditoría interna en Aquatronix S.A. para el Ing. Iván Rodríguez es poder establecer que todo este en orden, verificar que todas las áreas se encuentren debidamente bien.

Un punto importante a tener en cuenta es que los controles internos han sido pieza clave en el cumplimiento de las normativas y inspecciones que se le realiza a la empresa, sin embargo, cuenta con la debilidad de no tener estipulado el proceso de auditoría interna de forma formal. La implementación de la auditoría interna como un proceso formal ayudará a que los controles no solo se enfoque su mayoría en la parte financiera

o en el área de producción, si no también, los procesos administrativos previniendo de esta manera a futuros riesgos para la empresa.

De acuerdo con la gestión de las sugerencias o no conformidades que en un pasado se detectaron, me afirma el ingeniero que el actuar es de manera inmediata, que al trabajar con el producto del agua no se pueden permitir dejar para después las acciones de corrección o mejoramiento.

Finalmente, otro punto importante es el respaldo de la información, a pesar de que toda acción, actividad o movimiento está documentado en físico, no existe un respaldo digital de toda la documentación que se maneja en la empresa. Esta consideración, aunque no es de carácter indispensable, se puede tomar como un punto débil de la gestión administrativa.

2.4.4 Análisis cruzado de la información

Al analizar la información de este estudio, comparando con investigaciones anteriores sobre la auditoría interna en la gestión administrativa empresarial, se encontraron referencias que abordan este tema de investigación.

Un estudio realizado sobre la auditoría interna en la gestión administrativa en la Escuela de Posgrado en la Universidad Pública, manifiesta que un adecuado control y supervisión de procesos internos puede contribuir a mejorar la gestión administrativa (Angulo y Arias, 2024). Esta perspectiva coincide con los resultados obtenidos en la empresa Aquatronix S.A, donde el personal manifiesta que una adecuada gestión administrativa permite la asignación de recursos de manera eficiente.

De acuerdo a otro estudio Valero, (2021) menciona que es importante para las empresas la auditoría interna ya que permite alcanzar el éxito de los objetivos empresariales, por ello como parte de la gestión administrativa de las organizaciones en el orden administrativo.

En síntesis, la auditoría interna tiene una influencia relevante en la toma de decisiones de la gestión administrativa. La carencia de establecer a este tipo de auditoría puede llevar a la pérdida de oportunidades de mejora y la toma errónea de decisiones, especialmente para la parte administrativa de la empresa. Su implementación radica en su capacidad de fortalecer los controles internos mediante la identificación de debilidades en estos sistemas, la optimización de procesos a través de la revisión periódica y la prevención de riesgos asociados a la administración.

AGOSTO 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

AUDITOTÍA INTERNA



aquatronix

ULEAM - BAHÍA DE CARAQUEZ
MARCOS ROBERTO HIDALGO ALCÍVAR
PROPUESTA PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

CAPITULO III

3. Diseño de la propuesta

3.1 Tema de la propuesta

Diseño de un manual de procedimientos para la implementación de la auditoría interna en la gestión administrativa de Aquatronix S.A.

3.2 Antecedentes

En la actualidad la auditoría interna ha evolucionado de manera significativa de tal forma se ha convertido en una herramienta estratégica en la gestión administrativa en las empresas. Autores como Soledispa et al., (2022) destacan la importancia de realizar actividades que ayuden el logro de los objetivos a través del cumplimiento de las funciones clásicas del proceso administrativo con el fin de lograr eficiencia administrativa.

Asimismo, investigaciones como las de Santana et al., (2019) recalcan que la auditoría interna debe integrarse con sistemas de información permitiendo identificar los riesgos de forma oportuna, fortaleciendo la toma de decisiones gerenciales, buscando reducir los riesgos de fraude y mejorando la transparencia administrativa.

En este contexto, las empresas ya sean micro, pequeñas y medianas carecen de herramientas formales que generalicen prácticas de auditoría, lo cual puede limitar la eficacia del control interno. En concordancia con lo expuesto por los autores anteriormente citados y la información obtenida en la presente investigación se procede a desarrollar la siguiente propuesta, la cual esta direccionada a Aquatronix S.A., empresa dedicada a la purificación, destilación, embotellamiento, comercialización y distribución de agua ubicada en Bahía de Caráquez.

Aquatronix S.A., no cuenta con un manual de procedimientos que regule la implementación de auditorías internas, lo que representa un vacío operativo y de control importante, por esta razón se presenta esta propuesta que orienta al diseño de un manual de procedimientos para la implementación de la auditoría interna en la gestión

administrativa de Aquatronix S.A con el fin de conocer las funciones y procedimientos durante la gestión administrativa.

3.3 Justificación

La implementación de un manual de procedimientos para auditoría interna en la gestión administrativa de Aquatronix S.A es una necesidad urgente para fortalecer su estructura organizacional y asegurar un manejo eficiente, transparente y alineado con sus objetivos estratégicos. La ausencia de directrices claras puede generar inconsistencias operativas, riesgos no detectados y fallas en el cumplimiento de normas internas y externas.

El diseño de este manual contribuirá a regularizar los procesos de revisión, control y seguimiento de las actividades administrativas, permitiendo una mejor asignación de recursos, detección de irregularidades y mejora continua. Además, dotará a la empresa de una herramienta que respalde la toma de decisiones y la trazabilidad de sus operaciones, al tiempo que fomentará una cultura organizacional orientada al control y la eficiencia.

La propuesta es relevante en el entorno competitivo, donde la capacidad de adaptarse con rapidez por cumplir con los estándares de calidad y transparencia puede marcar la diferencia entre el crecimiento sostenido y la vulnerabilidad empresarial.

3.4 Alcance

Este manual está diseñado para ser empleado por el personal directamente involucrado en la gestión administrativa de Aquatronix S.A. Su propósito es mejorar los procesos relacionados con la implementación de la auditoría interna, con el fin de tomar decisiones estratégicas asertivas y el cumplimiento de las metas empresariales.

3.5 Objetivos

3.5.1 Generales

Desarrollar un manual de procedimientos para la implementación de la auditoría interna en la gestión administrativa de Aquatronix S.A. con el fin de optimizar procesos y mejorar el control interno.

3.5.2 Específicos

- Diseñar el contenido estructurado del manual de procedimientos para la auditoría interna.
- Establecer procesos detallados para el personal de la gestión administrativa empresarial.
- Diseñar diagrama de flujo de los procesos de auditoría interna.

3.6 Cultura Organizacional

Aquatronix S.A, empresa dedicada a la purificación, destilación, embotellamiento, comercialización y distribución de agua, brindando un producto de calidad logrando satisfacer las necesidades de los habitantes de Bahía de Caráquez.

Figura 1

Identidad visual de Aquatronix S.A



Misión

La compañía procesadora de alimentos y bebidas AQUATRONIX CIA.LTDA. es una empresa del sector privado, dedicada a producir y vender productos de calidad con actitud de servicio y precios accesibles, mediante la supervisión estricta y rigurosa en cada proceso de producción, para satisfacer las experiencias y exigencias de los consumidores.

Visión

Ser la empresa líder del mercado local, cantonal y regional, en satisfacer la necesidad de nuestros clientes, manteniendo la confianza de nuestros consumidores, proveedores y la sociedad en general, y a la vez brindándoles nuevos productos complementarios que cumplan las expectativas más exigentes.

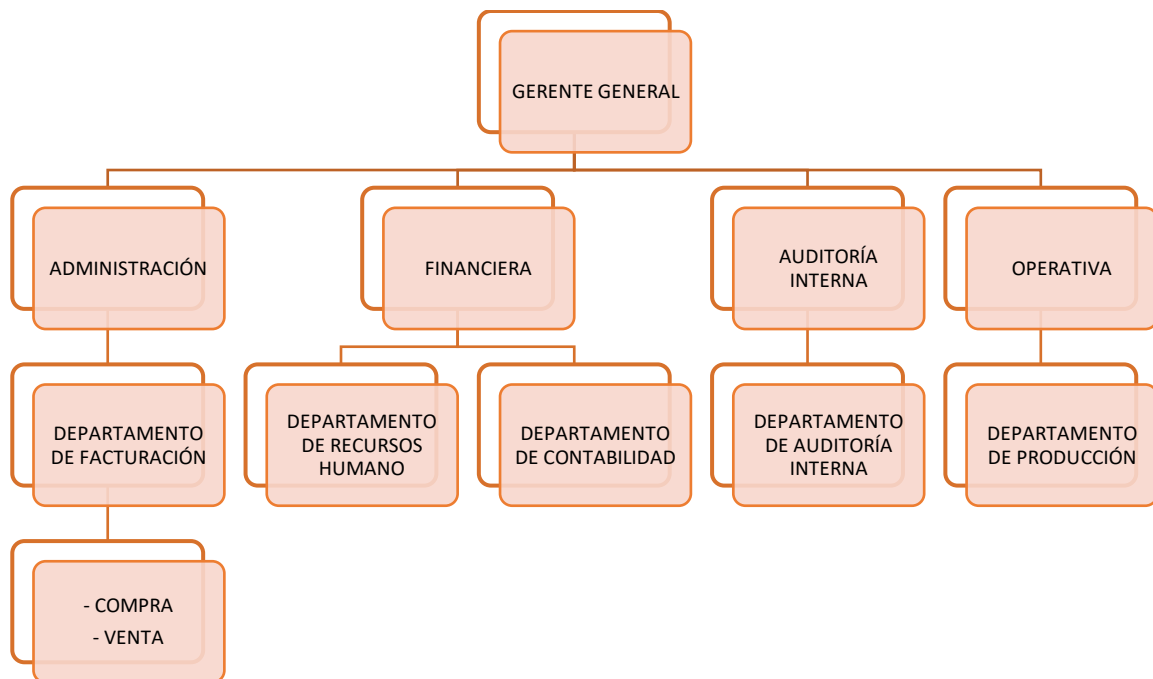
Valores corporativos

- Confianza
- Servicio
- Disciplina
- Fraternidad
- Pasión
- Mejora continua

Estructura Organizacional

Figura 2

Organigrama organizacional de Aquatronix



Nota: Esta imagen es la representación gráfica de los departamentos de Aquatronix.

3.7 Responsabilidades y funciones

A continuación, se detallan las funciones de los trabajadores en relación con el proceso de gestión administrativas de la empresa Aquatronix S.A.

Tabla 2

Funciones del auditor interno

Auditoría Interna	
Departamento	
Cargo	Auditor Interno
Descripción del puesto	Responsable de evaluar los procesos administrativos para asegurar su eficiencia, cumplimiento normativo y mejora continua
Funciones	• Elaborar el plan de auditorías internas • Ejecutar auditorias conforme a normativa y procedimientos establecidos • Aplicar cuestionarios y técnicas de control interno • Redactar informes con hallazgos, recomendaciones y planes de mejora • Dar seguimiento a las acciones correctivas adoptadas • Garantizar confidencialidad y transparencia.

Nota. Esta tabla representa el manual de funciones del auditor interno

Tabla 3

Funciones del Gerente administrativo

Departamento	Administración
Cargo	Gerente Administrativo

Descripción del puesto	El gerente administrativo dirige y supervisa los procesos administrativos y operativos de la empresa, asegurando el cumplimiento de los lineamientos estratégicos.
Funciones	• Facilitar la ejecución de auditorías internas • Autorizar el acceso a documentación y procesos. • Participar en la validación del informe final. • Coordinar la implementación de recomendaciones con el equipo administrativo.

Nota. Esta tabla representa el manual de funciones del Gerente Administrativo

Tabla 4

Funciones del Asistente administrativo

Departamento	Administración
Cargo	Asistente Administrativo
Descripción del puesto	El personal administrativo de apoyo ejecuta tareas operativas clave en la gestión de recursos humanos, financieros, logísticos y documentales. Su función durante la auditoria es colaborar con transparencia, brindar acceso a la información y participar activamente en el cumplimiento de las recomendaciones formuladas por el auditor.
Funciones	• Proporcionar documentación e información requerida • Colaborar activamente durante la auditoría • Ejecutar las acciones correctivas asignadas en el plan de acción

-
- Participar en los procesos de mejora y seguimiento.
-

Nota. Esta tabla representa el manual de funciones del asistente administrativo

La definición de las funciones del personal administrativo en la auditoría interna de Aquatronix S.A, garantiza una gestión eficiente en los procesos de la misma lo cual permite la toma de decisiones y la corrección oportuna de errores.

3.8 Políticas

Este manual de procedimientos está orientado a la gestión administrativa en el proceso de la auditoría interna en la empresa Aquatronix S.A, ha sido diseñado con el fin de establecer un marco claro y detallado que oriente al personal administrativo a ejecutar practicas esenciales en la ejecución de la misma.

3.8.1 Políticas en base a los valores corporativos

3.8.1.1 Políticas de confianza

- La información obtenida durante la auditoría será tratada con confidencialidad.
- Los resultados se basarán únicamente en evidencias verificables.

3.8.1.2 Políticas de servicio

- El proceso de auditoría es un servicio interno para fortalecer la gestión, no una herramienta de sanción.
- Se debe fomentar el diálogo constructivo entre el auditor y el auditado.

3.8.1.3 Políticas de disciplina

- El cronograma de auditorías debe cumplirse con rigurosidad.
- La documentación debe estar ordenada, completa y disponible en todo momento.

3.8.1.4 Políticas de fraternidad

- Las auditorías deben ejecutarse con respeto, empatía y sentido de equipo.

- Se respetarán los criterios del personal auditado sin perjuicio, promoviendo el trabajo colaborativo.

3.8.1.5 Políticas de pasión

- El auditor debe actuar con profesionalismo, motivación y compromiso con la mejora institucional.
- La búsqueda de soluciones será proactiva, enfocándose en prevenir errores.

3.8.1.6 Políticas de mejora continua

- Todas las recomendaciones deben propiciar eficiencia, legalidad y sostenibilidad administrativa.
- Las acciones correctivas y preventivas se documentarán y se verificarán su cumplimiento.

3.8.2 Políticas en base a las responsabilidades y funciones

3.8.2.1 Políticas para el Personal de Auditoría Interna

- El auditor debe actuar con independencia, objetividad e imparcialidad en el desarrollo de sus funciones.
- Toda información obtenida durante el proceso de auditoría deberá mantenerse bajo estricta confidencialidad.
- Los informes de auditoría deben estar sustentados en evidencias suficientes, competentes, pertinentes y relevantes.
- El auditor debe cumplir con el plan anual de auditoría aprobado y respetar los cronogramas establecidos para cada intervención.
- Está prohibido modificar, suprimir o distorsionar hallazgos en función de intereses personales o presiones externas.
- El auditor debe mantener organizados y actualizados sus papeles de trabajo como respaldo documental del proceso.
- Las recomendaciones emitidas deben ser claras, viables y alineadas con los objetivos institucionales.

- El auditor debe comunicar oportunamente cualquier conflicto de interés que pueda comprometer su independencia.
- La relación con el auditado debe ser profesional, respetuosa y basada en principios de colaboración institucional.
- El seguimiento a las acciones correctivas es obligatorio y debe quedar debidamente documentado.

3.8.2.2 Políticas para el Gerente Administrativo

- Es obligación del gerente administrativo facilitar el acceso a la información, personal y documentos requeridos por el auditor.
- No está permitido obstaculizar, retrasar ni interferir en el desarrollo de la auditoría interna.
- Toda información proporcionada al auditor debe ser auténtica, completa y verificada.
- El gerente debe colaborar con la formulación y ejecución del plan de acción correspondiente a las recomendaciones emitidas.
- Es su responsabilidad designar responsables internos para la implementación de acciones correctivas.
- El gerente debe asegurar que su equipo colabore activamente con el proceso auditor.
- Debe responder formalmente a los informes emitidos en los plazos definidos por el área de auditoría interna.
- No podrá aplicar represalias contra el personal que participe o colabore con el auditor.
- Toda reunión o comunicación con el auditor debe registrarse formalmente como parte del proceso.
- Debe adoptar una actitud abierta a la mejora y garantizar que los cambios recomendados se mantengan en el tiempo.

3.8.2.3 Políticas para el Asistente o Analista Administrativo

- El personal administrativo deberá colaborar de manera activa y transparente con el auditor durante todo el proceso.
- Está prohibido ocultar, alterar o eliminar documentos requeridos por la auditoría.
- La documentación bajo su responsabilidad debe estar actualizada, clasificada y disponible al momento de ser solicitada.
- Toda información proporcionada al auditor debe ser precisa y sustentable.
- El personal debe atender las entrevistas o requerimientos del auditor dentro del horario laboral sin obstrucción.
- Las observaciones recibidas deben ser asumidas con actitud receptiva y de mejora.
- Se debe cumplir en tiempo y forma con las acciones correctivas asignadas en el plan de acción.
- La comunicación de anomalías detectadas debe realizarse oportunamente a su jefe inmediato o al auditor.
- El asistente administrativo debe participar activamente en la implementación de nuevas prácticas administrativas derivadas de auditorías.
- Toda conducta que implique negligencia, ocultamiento o desinformación será sujeta a análisis disciplinario conforme al reglamento interno.

3.9 Procedimientos

A continuación, se desarrollan los procedimientos principales para la implementación de auditorías internas en la gestión administrativa, argumentando su importancia y desglosando las actividades de forma detallada.

Tabla 5

Procesos de asignar y planificar la auditoría

N°.	Proceso
1.	La Gerencia General asigna al auditor interno una Orden de Trabajo formal.

2. Se emite una carta credencial que habilita oficialmente la auditoría ante el área a ser evaluada.
3. El auditor realiza una revisión preliminar de documentación relacionada con el área.
Se elabora el plan general de Auditoría, que incluye:
 4. • Objetivo y alcance de auditoría
 - Cronograma de actividades
 - Recursos técnicos y humanos necesarios
5. Se agenda una reunión de apertura con el jefe del área a auditar para explicar el proceso y resolver inquietudes.
6. El plan es aprobado por la gerencia y comunicado oficialmente al área auditada.

Nota. Esta tabla representa los procedimientos para asignar y planificar la auditoría

Tabla 6

Procesos para la evaluación de Control Interno

N°.	Proceso
1.	Elaborar un cuestionario de control interno ajustado al área específica.
2.	Aplicar entrevistas con el personal clave para identificar prácticas reales vs procedimientos documentados.
3.	Identificar riesgos inherentes y riesgos de control.
4.	Evaluar si existen controles compensatorios en caso de debilidades.
5.	Clasificar riesgos según su impacto y probabilidad.
6.	Documentar debilidades preliminares de control.

Nota. Esta tabla representa los procedimientos para evaluar el control interno

Tabla 7

Procesos para la ejecución de la Auditoría

N°.	Proceso
-----	---------

1. Recopilar información documental registros, archivos, comprobantes, formularios.
2. Observar directamente la ejecución de procesos administrativos.
3. Realizar pruebas de cumplimiento normativo y operativo.
4. Comparar lo ejecutado con lo establecido en políticas internas y legales.
5. Identificar no conformidades, errores o ineficiencias.
6. Registrar hallazgos en papeles de trabajo, firmados y con evidencia de respaldo.
7. Realizar reuniones intermedias para validar hallazgos con el auditado.

Nota. Esta tabla representa los procedimientos para la ejecución de la auditoría}

Tabla 8

Procesos para elaborar y revisar el informe de auditoría

N°.	Proceso
	Redactar el Informe Preliminar de Auditoría incluyendo:
1.	• Hallazgos clasificados por tipo y prioridad • Recomendaciones específicas • Anexos con evidencia
2.	Revisar internamente el informe por parte del jefe de auditoría o gerencia.
3.	Si existen observaciones internas, corregir y mejorar la redacción.
4.	Preparar la versión final del informe para socializar con el área auditada.
5.	Realizar una reunión de cierre técnico con el área para explicar los hallazgos.

Nota. Esta tabla representa los procedimientos para elaborar y revisar el informe de auditoría

Tabla 9*Proceso para notificar, validar y remitir el informe*

N°.	Proceso
1.	Notificar al comité interno de supervisión y control, según la estructura de la empresa.
2.	La supervisora del TSC valida técnicamente el contenido del informe.
3.	Si hay observaciones de forma o fondo, el auditor las corrige.
4.	Si el informe es aprobado, se emite y registra oficialmente como documento institucional.
5.	Se solicita el área auditada la elaboración de un plan de acción con: • Responsables • Plazos • Recursos necesarios • Indicadores de cumplimiento

Nota. Esta tabla representa los procedimientos para notificar, validar y remitir el informe

Tabla 10*Procesos de seguimiento y cierre de auditoría*

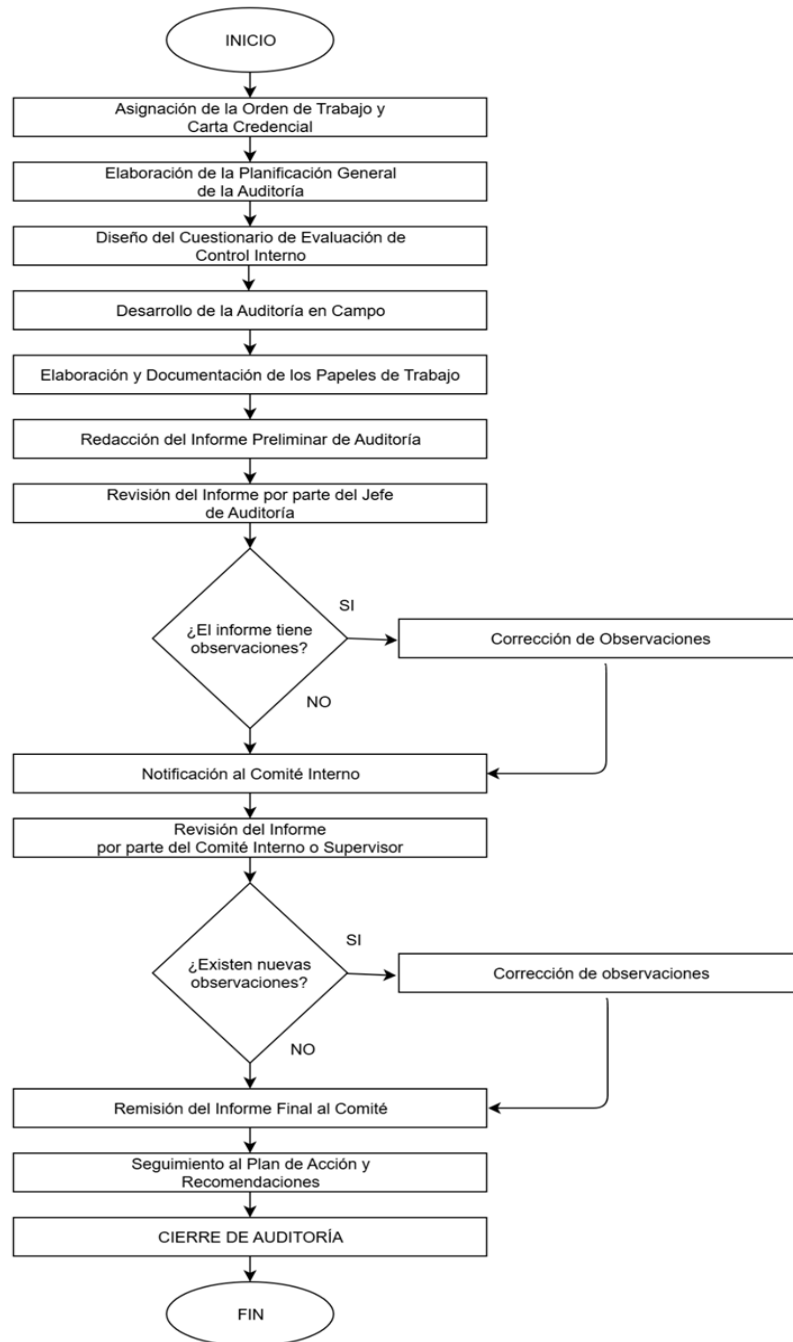
N°.	Proceso
1.	Programar una fecha de seguimiento de cumplimiento según los plazos del plan de acción.
2.	Revisar documentación, registros o reportes que demuestren la implementación de acciones correctivas.
3.	Realizar visitas de verificación in situ si es necesario.
4.	Evaluar si los hallazgos fueron corregidos, mitigados o persisten.
5.	Elaborar un Informe de Seguimiento con conclusiones.
6.	Si todas las acciones están cerradas, se emite un acta de cierre de auditoría.
7.	Archivar al expediente de auditoría para control histórico y legal.

Nota. Esta tabla representa los procedimientos para seguimiento y cierre de auditoría.

3.10 Flujograma de proceso

Figura 3

Flujograma de proceso de Auditoría interna



Nota. Esta figura representa el flujograma de los procedimientos para elaboración de la auditoría interna

3.11 Presupuesto

Para la aplicación de esta propuesta se estiman los siguientes costos, estos atribuidos netamente por Aquatronix S.A, porque la impresión del instrumento estará a cargo de la gestión administrativa, cabe señalar que las copias se distribuirán a los 2 departamentos de la empresa los cuales son: departamento administrativo y de auditoría interna.

A continuación, se detalla en la siguiente tabla:

Tabla 11

Presupuesto de manual de procedimientos

Descripción del gasto	Cantidad	Valor	Valor Total
Diseño y elaboración del manual	1	\$ 35,00	\$35,00
Impresión a color (2 copias)	2	\$ 4,00	\$ 8,00
Empaste para presentación del manual	2	\$ 2,50	\$ 5,00
Total, general			\$ 48,00

Nota. Esta tabla representa el presupuesto utilizado para la implementación del manual.

CONCLUSIONES

- La revisión bibliográfica permitió sustentar teóricamente la importancia de la auditoría interna como una herramienta clave para el fortalecimiento de la gestión administrativa, ya que brinda un enfoque sistemático y objetivo para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de control y gestión de riesgos. Las variables consultadas muestran que una auditoría interna con una estructura sólida contribuye a una toma de decisiones eficiente proporcionando información oportuna.
- El diagnóstico realizado en la empresa Aquatronix S.A permitió identificar la situación actual de la misma, identificando deficiencias en la gestión administrativa, tales como la ausencia de procesos formalizados, deficiencias en la supervisión y monitoreo de actividades clave, así como una limitada aplicación de controles preventivos.
- Al identificar los problemas detectados en la empresa surge la necesidad de implementar un manual de funciones, procedimientos y políticas con el fin de mejorar la eficiencia administrativa permitiendo estandarizar los procesos, definiendo responsabilidades en la gestión administrativa. Este manual, al ser aplicado en Aquatronix, brindará un marco estructurado para la implementación de la auditoría interna en la gestión administrativa, contribuyendo así a la disminución de errores, la mejora del desempeño organizacional y la toma de decisiones administrativas.

RECOMENDACIONES

- Continuar investigando fuentes bibliográficas actualizadas y pertinentes que respalden el estudio, especialmente aquellas que aborden la evaluación auditoría interna en la gestión administrativa de las empresas.
- Establecer un sistema de evaluación periódica, con el fin de mantener su adaptabilidad a los cambios internos y externos que pueda enfrentar la empresa. Esta evaluación debe incluir la retroalimentación del personal operativo y administrativo, promoviendo la mejora continua y la eficiencia en la toma de decisiones.
- Proponer a la empresa Aquatronix S.A que implemente y socialice el manual de procedimientos con sus colaboradores internos del área administrativa, con el propósito de mejorar la gestión administrativa y la auditoría interna, de igual manera, abordar cualquier inconsistencia de manera oportuna a través de los lineamientos y procesos establecidos.

4. Bibliografía

- Arguelle-Pascual, V., y Hernández-Rodríguez, A. (2021). Métodos empíricos de la investigación.
<https://repository.uaeh.edu.mx/revistas/index.php/huejutla/article/view/6701>
- Auditors(IIA), T. I. (1 de Abril de 2020). Definition of internal auditing.
<https://global.theiia.org/standards-guidance/mandatory-guidance/Pages/Definition-of-Internal-Auditing.aspx>
- Casasempere-Satorres, A., y Vercher-Ferrándiz, M. (2020). Análisis documental bibliográfico. Sacar el máximo provecho de la revisión de la literatura en la investigación cualitativa. <https://doi.org/https://doi.org/10.36367/ntqr.4.2020.247-257>
- Cervera, E. (2019). Riesgo de Independencia del Auditor Interno en las Organizaciones Privadas. <https://repository.unimilitar.edu.co/bitstreams/81e23311-394c-4658-b41a-c0c24e6ded98/download>
- Condori-Ojeda, P. (2020). Universo, población y muestra.
<https://www.aacademica.org/cporfirio/18.pdf>
- Cordero, D., y Beltrán, N. (2022). Cultura organizacional y salario emocional.
<https://doi.org/https://doi.org/10.52080/rvgluz.27.7.10>
- Dulanto, K. (2019). Gestión administrativa y la calidad de servicio de la municipalidad distrital de chancay, periodo 2018.
<https://repositorio.unjfsc.edu.pe/bitstream/handle/20.500.14067/3192/gestion%20administrativa%20y%20calidad%20de%20servicio%20de%20la%20MDCH%2c%20periodo%202018-convertido%20%281%29.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Faz Cevallos, W. E., y Tapia León, J. C. (2018). EVOLUCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: UNA VISIÓN PARA EL ECUADOR. <http://revistas.unellez.edu.ve/index.php/rmemorialia/article/view/769>
- Feria, H., y Matilla, M. (2020). La entrevista y la encuesta.
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?Codigo=7692391>
- Hernández, J., y Hernández, S. (2019). Etapas del Proceso Administrativo .
<https://repository.uaeh.edu.mx/revistas/index.php/atotonilco/article/download/3704/5878>
- Herrera, M. (2021). Estrategias de Gestión Administrativa para el Desarrollo Sostenible de Emprendimientos en La Concordia.
<https://doi.org/https://doi.org/10.55813/gaea/jessr/v1/n4/42>
- Montes, C., Sanchez, X., Vallejo, C., y Velez, R. (2021). Prospectiva de una auditoría interna basada en riesgos.
<https://doi.org/https://doi.org/10.18041/16572815/libreempresa.2020v17n2.8021>

- Muños, L., Napa, Y., Pazmiño, w., y Posligua, M. (2020). PROCESOS ADMINISTRATIVOS: UN ESTUDIO AL DESARROLLO EMPRESARIAL DE LAS PYMES.
<https://revistas.unesum.edu.ec/index.php/unesumciencias/article/view/334/237>
- Panchi, M. (2 de Junio de 2021). La auditoría interna como herramienta de control y seguimiento de la gestión en las universidades.
http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S2218-36202021000300333&script=sci_arttext&lng=pt
- Rodriguez, A. (2022). GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU INCIDENCIA EN LA OPERATIVIDAD DE LA MICRO EMPRESA PALIM.
<http://repositorio.unesum.edu.ec/handle/53000/3708>
- Rojas, E. (2019). Las organizaciones, el control y la auditoría.
<http://biblos.unilibrecucuta.edu.co/ojs/index.php/gestionyd/article/view/382/572>
- Ruiz, R. (1 de Abril de 2022). La auditoría interna como control para la gestión de medianas y grandes empresas de construcción. <https://doi.org/DOI10.35381/cm.v8i2.704>
- Sáenz, L. (2021). LA MATRIZ DE GESTIÓN Y CONTROL DERIESGOS: HERRAMIENTAEFECTIVA EN LA AUDITORÍAINTERNA PARA LAS EMPRESAS COMERCIALES DELA CIUDAD DE PANAMÁ.
https://revistas.up.ac.pa/index.php/faeco_sapiens
- Salazar, M., y Uscátegui, P. (2024). INFLUENCIA DEL CONSUMO DE PRODUCTOS FINANCIEROS EN LA INDEPENDENCIA DEL AUDITOR: UN ESTUDIO EN BANCOLOMBIA, MEDELLÍN.
<https://ojs.tdea.edu.co/index.php/agora/article/view/1818/1917>
- Santana, P., Camacho, W., y Peñaherrera, F. (2019). La Auditoria interna como herramienta de gestión de las organizaciones públicas del cantón Vines .
Observatorio de la economía latinoamericana .
- Soledispa, X., Pionce, J., y Sierra, M. (10 de Febrero de 2022). La gestión administrativa, factor clave para la productividad y competitividad de las microempresas. *Revista científica dominio de las ciencias*, 8(1), 280-294.
<https://doi.org/10.23857/dc.v8i1.2571>
- Tapia, C., y Silva, R. (2019). *Auditoría interna perspectiva de vanguardia*. Bogota: Ecoe ediciones limitadas.
<https://books.google.com.ec/books?hl=es&lr=&id=OBhGEQAAQBAJ&oi=fnd&pg=PT5&dq=Definici%C3%B3n+y+prop%C3%B3sito+de+la+auditor%C3%ADa+interna&ots=4MeaBALxlf&sig=KI8O7UfrWTO8nD5TIVAxrYigvDU#v=onepage&q=Definici%C3%B3n+y+prop%C3%B3sito+de+la+auditor%C3%ADa>

- Torres, G. (2022). Gestión administrativa y calidad de servicio en el personal del área de desarrollo urbano de la Municipalidad Distrital de Breña, Lima Perú 2020. <https://doi.org/DOI: 10.23857/pc.v7i8>
- Velásquez, M. (2019). Auditoría interna como herramienta pedagógica para las organizaciones. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6786516>
- Yopan, J., Palmero, N., y Santos, J. (2020). Cultura Organizacional. <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=588663787016>
- Zavala, M., y Soledispa, S. (2022). Control interno y la importancia en la gestión administrativa en la compañía San Miguel Chade, Manabí – Ecuador. <https://doi.org/https://doi.org/10.46480/esj.6.2.191>

ANEXOS

Anexo Instrumentos: Encuesta y Entrevista



UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ

Extensión Sucre - Bahía de Caráquez
Carrera de Contabilidad y Auditoría

Tema: “Evaluación de la auditoría interna en la gestión administrativa de la Empresa Aquatronix S.A.”.

¡Gracias por participar en esta encuesta! El objetivo de este cuestionario es evaluar la auditoría interna en la gestión administrativa de la Empresa Aquatronix S.A. Sus respuestas serán tratadas de forma confidencial y utilizadas únicamente para fines académicos.

Por favor, responda las siguientes preguntas, **marque con una X solo una respuesta.**

1. ¿La auditoría interna en Aquatronix S.A se realiza de manera periódica y planificada?
 - ☐ a) Totalmente de acuerdo
 - ☐ b) De acuerdo
 - ☐ c) Neutral
 - ☐ d) En desacuerdo
 - ☐ e) Totalmente en desacuerdo
2. ¿Los informes de auditoría interna son claros, objetivos y útiles para la toma de decisiones?
 - ☐ a) Totalmente de acuerdo
 - ☐ b) De acuerdo
 - ☐ c) Neutral
 - ☐
 - ☐

- d) En desacuerdo
 - e) Totalmente en desacuerdo
3. ¿El equipo de auditoría interna posee la competencia técnica necesaria para evaluar los procesos administrativos?
- ☐ a) Totalmente de acuerdo
 - ☐ b) De acuerdo
 - ☐ c) Neutral
 - ☐ d) En desacuerdo
 - ☐ e) Totalmente en desacuerdo
4. ¿Las recomendaciones de la auditoría interna son implementadas de forma oportuna por la administración?
- ☐ a) Totalmente de acuerdo
 - ☐ b) De acuerdo
 - ☐ c) Neutral
 - ☐ d) En desacuerdo
 - ☐ e) Totalmente en desacuerdo
5. ¿La auditoría interna contribuye significativamente a la mejora continua de los procesos administrativos?
- ☐ a) Totalmente de acuerdo
 - ☐ b) De acuerdo
 - ☐ c) Neutral
 - ☐ d) En desacuerdo
 - ☐ e) Totalmente en desacuerdo
6. ¿La empresa cuenta con procesos administrativos bien definidos y documentados?
- ☐ a) Totalmente de acuerdo
 - ☐ b) De acuerdo
 - ☐ c) Neutral
 - ☐ d) En desacuerdo
 - ☐ e) Totalmente en desacuerdo
7. ¿La gestión administrativa de Aquatronix S.A permite una adecuada asignación de recursos?
- ☐ a) Totalmente de acuerdo
 - ☐ b) De acuerdo
 - ☐ c) Neutral
 - ☐ d) En desacuerdo
 - ☐ e) Totalmente en desacuerdo
8. ¿Se promueve la eficiencia y eficacia en la ejecución de las actividades administrativas?
- ☐ a) Totalmente de acuerdo
 - ☐ b) De acuerdo
 - ☐ c) Neutral
 - ☐ d) En desacuerdo
 - ☐ e) Totalmente en desacuerdo
9. ¿La comunicación entre los diferentes niveles administrativos es fluida y efectiva?
- ☐ a) Totalmente de acuerdo
 - ☐ b) De acuerdo
 - ☐
 - ☐
 - ☐

- c) Neutral
 - d) En desacuerdo
 - e) Totalmente en desacuerdo
10. ¿La gestión administrativa responde adecuadamente a los cambios y desafíos del entorno empresarial?
- ☐ a) Totalmente de acuerdo
 - ☐ b) De acuerdo
 - ☐ c) Neutral
 - ☐ d) En desacuerdo
 - ☐ e) Totalmente en desacuerdo
11. ¿Qué tan de acuerdo estás con la propuesta de diseñar un manual de procedimientos para la implementación de la auditoría interna en la gestión administrativa?
- ☐ a) Muy de acuerdo.
 - ☐ b) De acuerdo.
 - ☐ c) Neutral.
 - ☐ d) En desacuerdo.
 - ☐ e) Muy en desacuerdo.



UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ

Extensión Sucre - Bahía de Caráquez
Carrera de Contabilidad y Auditoría

Entrevista: Evaluación de la auditoría interna en la gestión administrativa de Aquatronix S.A.

Estimado/a especialista en contabilidad y auditoría,

El objetivo de esta entrevista es obtener tu experiencia y conocimientos en relación con la evaluación de la auditoría interna en la gestión administrativa de Aquatronix S.A. Tus respuestas serán confidenciales y se utilizarán únicamente para fines académicos.

Por favor, brinda tus respuestas y comentarios de la manera más completa posible. Siéntete libre de proporcionar ejemplos o ejercer más detalles en caso de ser necesario.

1. ¿Cuál considera que es el principal objetivo de la auditoría interna dentro de su empresa?
2. ¿Con qué frecuencia se realizan auditorías internas en su organización y quiénes participan en ellas?
3. ¿Qué tan involucrado está usted personalmente en los procesos de auditoría interna?
4. ¿Qué tipo de hallazgos o recomendaciones han surgido con mayor frecuencia en las auditorías internas recientes?
5. ¿Cómo se gestionan las observaciones o no conformidades detectadas durante la auditoría?

6. ¿Considera que la auditoría interna ha contribuido a mejorar la eficiencia administrativa? ¿Podría dar un ejemplo?
7. ¿Qué herramientas o sistemas utiliza su empresa para facilitar el trabajo de auditoría interna?
8. ¿Cómo perciben los empleados el proceso de auditoría interna? ¿Lo ven como una ayuda o como una fiscalización?
9. ¿Qué cambios ha implementado en la gestión administrativa como resultado directo de las auditorías internas?
10. ¿Qué aspectos cree que podrían mejorarse en el proceso de auditoría interna para que sea más efectivo?

Anexo 3. Tablas y gráficos de la tabulación de los resultados de la encuesta aplicada

Tabla 12

Auditoría interna en Aquatronix S.A

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Neutral	1	33%
En desacuerdo	1	33%
Totalmente en desacuerdo	1	33%
Total	3	100%

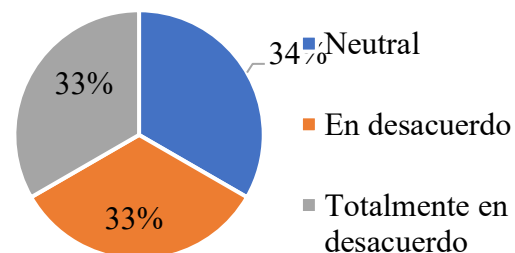
Nota. Encuesta aplicada a los trabajadores de Aquatronix S. A

Tabla 13

Informes de auditoría interna

Gráfico 1

Auditoría interna en Aquatronix S.A



Nota. Encuesta aplicada a los trabajadores de Aquatronix S. A

Gráfico 2

Informes de auditoría interna

Variable	Frecuencia	Porcentaje
De acuerdo	1	33%
En desacuerdo	1	33%
Totalmente en desacuerdo	1	33%
Total	3	100%

Nota. Encuesta aplicada a los trabajadores de Aquatronix S. A

Tabla 14

La auditoría interna posee la competencia técnica necesaria para evaluar los procesos administrativos

Variable	Frecuencia	Porcentaje
De acuerdo	1	33%
En desacuerdo	1	33%
Totalmente en desacuerdo	1	33%
Total	3	100%

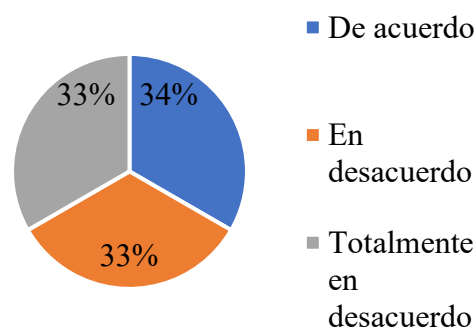
Nota. Encuesta aplicada a los trabajadores de Aquatronix S. A

Tabla 15

Las recomendaciones de la auditoría interna son implementadas de forma oportuna por la administración

Variable	Frecuencia	Porcentaje
De acuerdo	1	33%
En desacuerdo	1	33%
Totalmente en desacuerdo	1	33%
Total	3	100%

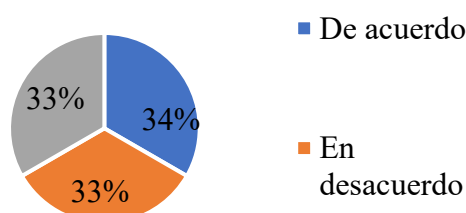
Nota. Encuesta aplicada a los trabajadores de Aquatronix S. A



Nota. Encuesta aplicada a los trabajadores de Aquatronix S. A

Gráfico 3

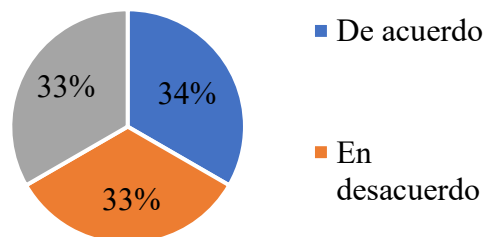
La auditoría interna posee la competencia técnica necesaria para evaluar los procesos administrativos



Nota. Encuesta aplicada a los trabajadores de Aquatronix S. A

Gráfico 4

Las recomendaciones de la auditoría interna son implementadas de forma oportuna por la administración



Nota. Encuesta aplicada a los trabajadores de Aquatronix S. A

Tabla 16

La auditoría interna contribuye significativamente a la mejora continua de los procesos

Variable	Frecuencia	Porcentaje
De acuerdo	1	33%
Neutral	1	33%
Totalmente en desacuerdo	1	33%
Total	3	100%

Nota. Encuesta aplicada a los trabajadores de Aquatronix S.A

Tabla 17

La empresa cuenta con procesos administrativos bien definidos y documentados

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	2	67%
Neutral	1	33%
Total	3	100%

Nota. Encuesta aplicada a los trabajadores de Aquatronix S.A

Tabla 18

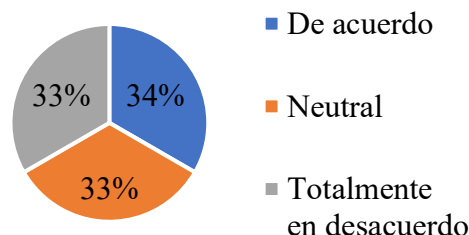
La gestión administrativa de Aquatronix S.A permite una adecuada asignación de recursos

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	2	67%
Neutral	1	33%
Total	3	100%

Nota. Encuesta aplicada a los trabajadores de Aquatronix S. A

Gráfico 5

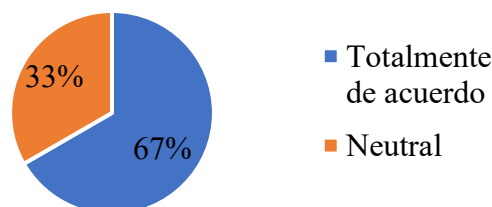
La auditoría interna contribuye significativamente a la mejora continua de los procesos



Nota. Encuesta aplicada a los trabajadores de Aquatronix S. A

Gráfico 6

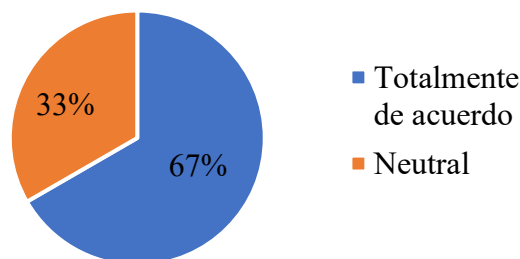
La empresa cuenta con procesos administrativos bien definidos y documentados



Nota. Encuesta aplicada a los trabajadores de Aquatronix S. A

Gráfico 7

La gestión administrativa de Aquatronix S.A permite una adecuada asignación de recursos



Nota. Encuesta aplicada a los trabajadores de Aquatronix S.A

Tabla 19

Se promueve la eficiencia y eficacia en la ejecución de las actividades administrativas

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	2	67%
Neutral	1	33%
Total	3	100%

Nota. Encuesta aplicada a los trabajadores de Aquatronix S. A

Tabla 20

La comunicación entre los diferentes niveles administrativos es fluida y efectiva

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	1	33%
De acuerdo	1	33%
Neutral	1	33%
Total	3	100%

Nota. Encuesta aplicada a los trabajadores de Aquatronix S. A

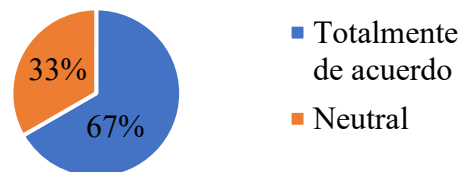
Tabla 21

La gestión administrativa responde adecuadamente a los cambios y desafíos del entorno empresarial

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	1	33%
De acuerdo	1	33%
Neutral	1	33%
Total	3	100%

Gráfico 8

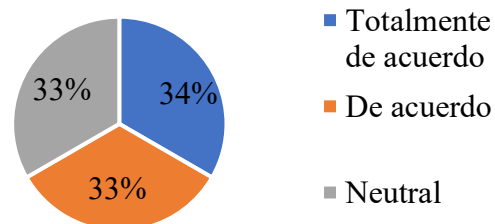
Se promueve la eficiencia y eficacia en la ejecución de las actividades administrativas



Nota. Encuesta aplicada a los trabajadores de Aquatronix S. A

Gráfico 9

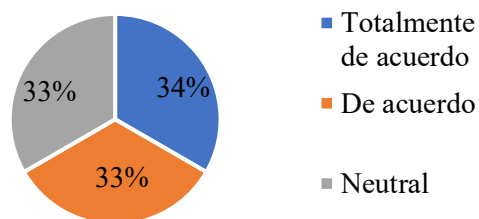
La comunicación entre los diferentes niveles administrativos es fluida y efectiva



Nota. Encuesta aplicada a los trabajadores de Aquatronix S. A

Gráfico 10

La gestión administrativa responde adecuadamente a los cambios y desafíos del entorno empresarial



Nota. Encuesta aplicada a los trabajadores de Aquatronix S.A

Tabla 22

¿Estás de acuerdo con la propuesta de diseñar un manual de procedimientos?

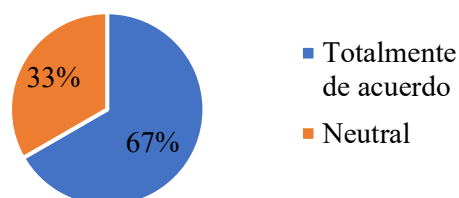
Variable	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	2	67%
Neutral	1	33%
Total	3	100%

Nota. Encuesta aplicada a los trabajadores de Aquatronix S.A

Nota. Encuesta aplicada a los trabajadores de Aquatronix S.A

Gráfico 11

¿Estás de acuerdo con la propuesta de diseñar un manual de procedimientos?



Nota. Encuesta aplicada a los trabajadores de Aquatronix S.A