

UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS E INFORMÁTICA
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y DE NEGOCIOS
CARRERA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y NEGOCIOS
INTERNACIONALES



TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

**“Análisis e implementación de la auditoria administrativa en la prevención
de actos ilegales”**

AUTOR:

Bach. Moreno Alvarado, Jose

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:
LICENCIADO EN ADMINISTRACION Y NEGOCIOS INTERNACIONALES**

ASESOR:

Dr. Vegas Gallo, Edwin Agustin

<https://orcid.org/0000-0002-2566-0115>

DNI: 02771235

LIMA-PERU

2024

INFORME DE SIMILITUD - TURNITIN



INFORME DE SIMILITUD

N°085-2024-UPCI-FCEYN-REHO-T

A : **MG. HERMOZA OCHANTE RUBÉN EDGAR**
Decano (e) de la Facultad de Ciencias Empresariales y de Negocios

DE : **MG. HERMOZA OCHANTE, RUBEN EDGAR**
Docente Operador del Programa Turnitin

ASUNTO : Informe de evaluación de Similitud de Trabajo de Suficiencia Profesional:
BACHILLER MORENO ALVARADO, JOSE

FECHA : Lima, 2 de diciembre de 2024.

Tengo el agrado de dirigirme a usted con la finalidad de informar lo siguiente:

1. Mediante el uso del programa informático **Turnitin** (con las configuraciones de excluir citas, excluir bibliografía y excluir oraciones con cadenas menores a 20 palabras) se ha analizado el Trabajo de Suficiencia Profesional titulada: "**ANALISIS E IMPLEMENTACION DE LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA EN LA PREVENCION DE ACTOS ILEGALES**", presentado por el Bachiller **MORENO ALVARADO, JOSE**.
2. Los resultados de la evaluación concluyen que el Trabajo de Suficiencia Profesional en mención tiene un **ÍNDICE DE SIMILITUD DE 7%** (cumpliendo con el artículo 35 del Reglamento de Grado de Bachiller y Título Profesional UPCI aprobado con Resolución N° 373-2019-UPCI-R de fecha 22/08/2019).
3. Al término análisis, el Bachiller en mención **PUEDE CONTINUAR** su trámite ante la facultad, por lo que el resultado del análisis se adjunta para los efectos consiguientes

Es cuanto hago de conocimiento para los fines que se sirva determinar.

Atentamente,



MG. HERMOZA OCHANTE, RUBEN EDGAR
Universidad Peruana de Ciencias e Informática
Docente Operador del Programa Turnitin

Adjunto:

- *Recibo digital turnitin*
- *Resultado de similitud*

Dedicatoria

El presente trabajo de investigación, lo dedico con mucho amor, aprecio y respeto a mis señores padres, por ser ellos quienes me formaron en el seno familiar y me colocaron en el camino del conocimiento.

Agradecimiento

Quiero expresar por medio de estas líneas, mi agradecimiento a todas las personas que de un u otra forma me apoyaron con el objeto de terminar mis estudios formativos de pre grado; al mismo tiempo a mi alma mater, a mis profesores y a las autoridades de la Universidad.

Declaración de Autoría

Nombres : Jose
Apellidos : Moreno Alvarado
Código : 1603000113
DNI : 72207931

Declaro que, soy el autor del trabajo realizado y que es la versión final que he entregado a la oficina del Decanato de la Facultad de Administración y Negocios Internacionales de la Universidad Peruana de Ciencias e Informática.

Asimismo, declaro que he citado debidamente las palabras o ideas de otros autores, refiriendo expresamente el nombre de la obra y página o páginas que me sirvieron de fuente.

Jesús María, diciembre del 2024.

INDICE

INFORME DE SIMILITUD - TURNITIN	2
Dedicatoria	3
Agradecimiento.....	4
Declaración de Autoría	5
INDICE	6
INTRODUCCIÓN.....	8
CAPITULO I.- Planificación del Trabajo de Suficiencia Profesional.....	9
1.1. Título y descripción del trabajo	9
1.2. Descripción del Trabajo	9
1.3. Objetivos del presente trabajo	10
1.4. Justificación.....	10
CAPITULO II.- Marco Teórico	12
2.1 Qué debemos entender por administración en una organización	12
2.2 Qué debemos entender por auditoria administrativa.....	15
CAPITULO III.- Desarrollo de actividades programadas	18
3.1. La labor de prevención en la administración	18
3.2. Cómo proceder ante un fallo en la labor de prevención	22
CAPITULO IV.- Resultados Obtenidos.....	24
CONCLUSIONES.....	25

RECOMENDACIONES	26
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	27
ANEXOS	28
Anexo 1.- Evidencia de similitud digital	28
Anexo 2.- Autorización de publicación en repositorio	31

INTRODUCCIÓN

Que, conforme al planteamiento del presente trabajo de investigación, queda claro que el objetivo es determinar cómo debe de funcionar eficientemente una entidad, y cómo debe controlarse a los colaboradores de la misma, a efectos de prevenir actos reñidos contra la ley, y al mismo tiempo determinar que la organización funcione eficientemente.

Lo primero en donde enfocaré mi estudio será en determinar lo que se debe de entender por la administración dentro de una organización; en ese sentido podemos partir precisando que la administración determinará el orden institucional, es decir, el camino que deberá seguir la institución a efectos de que su funcionamiento sea eficiente; al mismo tiempo, dentro de este concepto, se determinará el orden jerárquico que deberá regentar la vida institucional de la entidad con el objeto de establecer niveles y responsabilidades.

Asimismo, continuando con el desarrollo de la investigación, tocaré un punto de vital importancia en la labor de la administración moderna, la misma que se encuentra referida a la auditoría administrativa, la misma que en esencia, no es otra cosa que el desarrollo del control preventivo de la organización, es decir, que mediante esta herramienta, la entidad, de manera preventiva, revisará todos sus procesos y herramientas a efectos de determinar el funcionamiento eficiente de la empresa con el objeto de detectar anomalías antes de que estas se produzcan; pero que sin embargo, de producirse, se deberán tomar las acciones correctivas que establezca la norma.

CAPITULO I.- Planificación del Trabajo de Suficiencia Profesional

1.1. Título y descripción del trabajo

Título del Trabajo

El presente trabajo de suficiencia profesional lo he titulado: Análisis e implementación de la auditoría administrativa en la prevención de actos ilegales.

1.2. Descripción del Trabajo

Que, la presente investigación, tiene por objeto fundamental estudiar a la empresa desde un punto de vista organizacional y al mismo tiempo determinar las labores de prevención ante hechos ilegales y la forma de sancionarlos.

Para ello, se ha estructurado el presente trabajo de suficiencia profesional que ha sido dividido en cuatro capítulos; el primero de ellos, dedicado específicamente a la planificación, en donde se abordarán puntos como la descripción de la investigación, su objetivo y su justificación.

Seguidamente, dentro del segundo capítulo, se tocarán temas elementales como lo que se debe entender por la administración dentro de una organización y lo que se debe de entender por la denominada auditoría administrativa.

Dentro del tercer capítulo, tocaré aspectos básicos de prevención dentro de la organización.

1.3. Objetivos del presente trabajo

Que, las empresas hoy en día han crecido de manera exponencial, pero en desorden, muchas de ellas plagadas de informalidad, por ello, esta investigación tiene por objeto resaltar la importancia de la administración dentro de la organización, el orden institucional y la labor de prevención que debe regentar la vida institucional de una entidad.

Que, en ese sentido, la presente investigación su objetivo principal, es resaltar el orden y el control que deben ser herramientas claves en la vida de una institución sea cual sea su giro.

1.4. Justificación

Que, desde un punto de vista práctico la presente investigación servirá para determinar la importancia de la administración dentro de la vida institucional de la empresa moderna, por cuanto sin organización y control, toda entidad estará destinada a su ruina; por otro lado, desde un punto de vista teórico, la presente investigación servirá para enriquecer el conocimiento académico y al mismo tiempo, servirá de fuente de consulta para otros investigadores; y finalmente, se justifica metodológicamente, porque indudablemente servirá para que otros investigadores puedan tomar

como referencia el método utilizado y las conclusiones a las que se abordaron en el presente trabajo.

CAPITULO II.- Marco Teórico

2.1 Qué debemos entender por administración en una organización

La administración dentro de una organización, necesariamente deberá de entenderse como un proceso a gran escala sólido y uniforme, mediante el cual se deberá tener en cuenta una eficiente planificación, una debida organización; por otro lado, una dirección y control específico de los recursos y todas las actividades de la organización con el objetivo de alcanzar las metas establecidas; en esencial ésta muy sucinta forma de describir el proceso organizacional de una entidad, permitirá diseñar e implementar un organigrama eficiente y útil, mediante el cual se puedan definir los roles y responsabilidades de todos y cada uno de los colaboradores que presten sus servicios a la entidad, de tal manera que se pueda identificar plenamente el talento humano idóneo para la institución.

En ese sentido, debo precisar que la administración como tal y como herramienta organizacional, resulta indispensable para el empleo adecuado de todas las herramientas con las que cuenta la institución para su funcionamiento, tanto materiales como humanos, constituyendo todo esto un aval que permitirá desarrollarse a la entidad redundando en la productividad de la misma; resaltando su eficiencia; asimismo, mediante la administración bien empleada en una organización el trabajo se aligerará y los procesos serán claros y eficientes, lo que redundará en la marcha eficiente de la institución concluyendo en alcanzar los objetivos mediante un esfuerzo coordinado.

Precisadas algunas ideas básicas de la administración como herramienta institucional, debo precisar que el administrador, como científico, necesariamente debe estar capacitado en su ciencia y ostentar conocimientos no sólo organizacionales, sino también financieros, de marketing, de recursos humanos, y otras habilidades que hagan del administrador un buen comunicador y líder, capaz de tomar decisiones acertadas muchas veces con poca información; en ese sentido, la formación post pre grado para un administrador, resultará de relevante importancia, porque será allí en donde adquirirá las habilidades que debe poseer un buen administrador.

En ese sentido y adentrándome en la ciencia de la administración propiamente dicha, tenemos que la administración empresarial ostenta algunas funciones de tipo fundamental, las misma que tienen quizás una configuración universal, como por ejemplo la planificación, la organización, la dirección, la coordinación y evidentemente el control.

Que, en ese sentido, queda claro que estas funciones representan aristas universales que van a permitir coordinar todas las actividades que necesita ejecutar una empresa para que su trabajo sea eficiente; en ese mismo sentido, sabemos que por formación y por responsabilidad, el administrador, desde un punto de vista ejecutivo, será el responsable de administrar el trabajo cotidiano de la institución y al mismo tiempo, será la persona que finalmente garantizará que la empresa funcione correctamente.

Dentro de este mismo contexto, sabemos que dentro de las funciones más importantes del administrador como ente ejecutor, tenemos que este

necesariamente deberá precisar objetivos, establecerá funciones, tomará decisiones, verificará y confrontará los resultados diarios, deberá tener siempre motivado y bien atendido a su equipo de trabajo; y al mismo tiempo, deberá representar a la empresa extramuros; dentro de este contexto, se puede precisar que las buenas prácticas en la administración, finalmente redundarán en beneficio de la institución y en su buena marcha; estas prácticas incluyen un enfoque orientado a los objetivos, al cliente, a la toma de decisiones, gestión efectiva de recursos humanos y un enfoque en la eficiencia y calidad.

Concordádamente con lo expresado en el considerando previo, se tiene que la implementación de buenas prácticas en la administración, definitivamente determinará la buena marcha institucional y por ende una mejor toma de decisiones, mayor eficiencia en el trabajo y por ende el incremento en la productividad, lo que traerá consigo el crecimiento de la institución en todo nivel.

Entonces, para que la organización desde un principio funcione eficientemente, debe estar plagada de buenas prácticas, las mismas que deberá ser integradas dentro de su misión y visión, al mismo tiempo deberá de propiciar la capacitación de todo su personal con la finalidad de ostentar personal capaz y que se identifique con su institución, por ello, señalé en la parte introductoria que la administración sería una ciencia que destaca la organización y el orden en todo nivel para alcanzar los objetivos planteados.

2.2 Qué debemos entender por auditoría administrativa

La auditoría administrativa, vendría a ser un proceso sistemático que necesariamente deberá tener una metodología que básicamente determinará si la entidad viene funcionando adecuadamente y al mismo tiempo medirá la eficiencia de la misma, en buena cuenta, mediante este factor de medición se pretenderá establecer de la manera más objetiva posible la real situación institucional de la empresa, es decir, si esta está operando organizadamente o no y al mismo tiempo, brindará una imagen general del desenvolvimiento de todo el personal y al mismo tiempo, presentará un rol de mejoras para asegurar el uso adecuado de los recursos, para lograr una mejora continua y eficiencia administrativa.

Dicho esto, para la administración moderna, resulta indispensable realizar periódicamente auditorías administrativas, por cuanto, por medio de ellas, solamente así se podrá determinar la real situación institucional de la empresa desde un punto de vista netamente administrativo no financiero, es decir, lo que se pretende por medio de estas auditorias, es determinar si la organización esta funcionando como tal, y al mismo tiempo determinar si el recurso humano está cumpliendo con su parte; todo ello con el objetivo de descubrir deficiencias e implementar estratégicas de mejora.

En ese sentido, se puede establecer que existen dos tipos de auditoría administrativa, por un lado, tenemos a la auditoria funcional y a la auditoria analítica.

Conforme a lo expresado en el considerando previo, la auditoria funcional, como su propio nombre lo indica, se encuentra referida a la

organización de la institución propiamente dicha, pero desde el punto de vista de puestos, jerarquía y responsabilidades administrativas.

Dentro de este mismo contexto, tenemos que la auditoría analítica se enfoca más en las políticas y procesos institucionales y no en los puestos de trabajo, es decir, que por medio de este tipo de auditoría se revisará todo el aspecto organizativo y planificativo de la institución, pero no solamente para corregirlo sino también para renovarlo.

Por otro lado, la auditoría administrativa, como cualquier otro tipo de auditoría, puede ser interna o externa; sin embargo, con la finalidad de obtener resultados fríos libres de intereses, se recomienda que las instituciones practiquen las auditorías externas; por cuanto, las auditorías internas, son realizadas por el propio personal de la institución, hecho que evidentemente no significa que la auditoría interna carezca de valor, pero que sin embargo, se ha evidenciado en la realidad, que en muchas ocasiones sus resultados son orientados en favor de la institución a efectos de no evidenciar la real situación de la misma, por ello, se recomienda prioritariamente la implementación de auditorías externas realizadas por persona ajenas a la institución con el objeto de garantizar una opinión imparcial y profesional.

Siguiendo con la breve pero importante explicación de que lo debemos entender por auditoría administrativa, debo precisar que éste tipo de auditoría se divide en cuatro etapas, representadas por la planificación, la ejecución, el informe y seguimiento.

Los beneficios de realizar auditorías administrativas, como señalé en considerando previo, de preferencia de tipo externas para obtener resultados imparciales, deberá incluir la identificación del problema y la implementación de la mejora, precisando la estrategia a seguir para saldar el problema; en buena cuenta, mediante este tipo de auditoría que en este momento denominaré control, se pretende identificar las áreas de mal funcionamiento para corregirlas, identificar problemas de gestión y organización con la finalidad de mejorarlas y lo más importante a nuestro punto de vista y que tocaremos en el siguiente capítulo, prevenir fraudes y optimizar recursos con la finalidad de evitar la comisión de acto reñidos contra la ley.

La auditoría administrativa, por ser una herramienta de control, se basará en la norma y necesariamente deberá ser imparcial, por ello se recomienda que este tipo de control necesariamente deberá ser externo a efectos de evitar resultados no reales; en ese sentido, la auditoría administrativa jugará un papel de suma importancia en la organización, por que en ella se reflejarán las deficiencias de la institución y al mismo tiempo se implementarán las mejoras.

En ese sentido, concluyendo con esta parte de mi investigación, puedo establecer que la auditoría administrativa, vendría a ser una herramienta fundamental en el desarrollo empresarial, porque a través de ella, se podrá medir la real situación de la entidad, se evaluará la gestión de la organización, identificando falencias e implementando mejoras, lo que redundará en un desempeño más eficiente y efectivo de la empresa.

CAPITULO III.- Desarrollo de actividades programadas

3.1. La labor de prevención en la administración

Que, la prevención en la administración representa una herramienta fundamental dentro de esta práctica, su objetivo específico, es minimizar todo tipo de riesgo de tipo laboral, con la finalidad de garantizar un ambiente de trabajo seguro y saludable; en ese sentido, se debe precisar que la labor de prevención sintetiza objetivos y beneficios, presentando estrategias y formación que permitan corregir las anomalías; estos objetivos pueden ser:

Objetivos de la prevención en la administración;

- *Protección de la salud y seguridad de los empleados; la prevención de riesgos de tipo laboral representa un tópico esencial en la administración moderna, no sólo para la integridad física y mental de los trabajadores, factor vital, sino también para la organización como tal.*
- *Concientización y capacitación; este ítem resulta fundamental para que todos los colaboradores de la organización puedan identificar y manejar situaciones de peligro.*
- *Cumplimiento de regulaciones; toda institución debe ostentar lugares seguros en donde sus colaboradores puedan desarrollar sus tareas cotidianas, cumpliendo además la institución con las normativas vigentes.*

- *Mejora del rendimiento laboral; cuando la institución se identifica y protege a sus colaboradores, estos, de la misma forma se esforzarán por cumplir a cabalidad con sus tareas en beneficio de la institución.*
- *Reputación empresarial; evidentemente, toda empresa que prioriza la seguridad de sus trabajadores, tendrá un valor agregado dentro del mercado que la distinguirá de las demás, propiciando con ello, que el talento humano se incline por prestar sus servicios dentro de una institución que se idéntica con ellos.*
- *Ahorro a largo plazo; evidentemente, conforme lo he sostenido a lo largo de la presente investigación, la prevención es la madre del ahorro y del prestigio; por cuanto por un lado con una buena política de prevención se podrán evitar una serie de situaciones de riesgo y por otro, incrementarán el prestigio de la entidad en el mercado laboral.*
- *Cultura de seguridad; la seguridad no solamente es tarea de la entidad y de sus directivos, sino de todo el personal que presta servicios dentro de la institución, con la finalidad de evitar situaciones de riesgo; “cuidate que te cuidaré”.*
- *Empoderamiento de los trabajadores; este ítem tiene mucho que ver con el anterior, por cuanto, como se refirió anteládamente, la seguridad no sólo es responsabilidad de la empresa, sino de sus propios colaboradores, por ello, los reglamentos internos y manuales internos de trabajo van a jugar un papel determinante en las labores de prevención.*

Estrategias de Prevención

- *Diseño de estrategias; evidentemente, la prevención necesita ser evidenciada previamente con la finalidad de diseñar estrategias adecuadas para su prevención y monitoreo*
- *Planificación y administración; no solamente resulta necesario realizar labores de planificación, sino que también hay que desarrollar las estrategias necesarias para implementar las labores necesarias de prevención.*
- *Momentos clave en la prevención; con la finalidad de prevenir adecuadamente, se debe identificar también adecuadamente el riesgo o plena a afrontar, con la finalidad de diseñar las estrategias pertinentes para cada riesgo.*

Beneficios de la Prevención

- *Productividad y bienestar; evidentemente, un ambiente seguro redundará en que el colaborador se sienta más seguro dentro de su área de trabajo, por ende, su producción será mayor y mejor.*
- *Anticipación de peligros; la labor de prevención, como su nombre lo indica, es anticiparse a la situación de peligro, describiéndola si fuese posible; sin embargo, la idea de prevención es adelantarse a la comisión del hecho.*
- *Reducción del estrés y rotación : el personal se siente seguro dentro de área de trabajo, por ende, quiere permanecer inamovible dentro de su puesto.*

- *Comunicación y confianza; una buena estrategia de prevención ante riesgos laborales, ocasionará que el colaborador se identifique con su empresa y por ende, confiará en ella.*
- *Preparación ante emergencias; dentro de las labores cotidianas del colaborador, también se le formará adecuadamente para que pueda reaccionar apropiadamente ante situaciones de riesgos.*

Formación en Prevención de Riesgos Laborales

- *Pilar Fundamental; evidentemente la formación resulta un factor indispensable para la prevención de riesgos dentro del centro de labores.*
- *Conocimientos y habilidades; todos los colaboradores deben estar instruidos en el desarrollo de actividades frente a situaciones de riesgo.*
- *Cultura de Seguridad; tanto la institución como sus colaboradores, deben trabajar mutuamente para evitar riesgos que pongan en peligro a la institución, así como al propio personal.*
- *Requisito legal; la seguridad en el trabajo conforme a nuestra vigente normatividad legal laboral, es indispensable, por ende, de obligatorio cumplimiento.*
- *Reducción de costos; evitando accidentes laborales, la empresa se evitará muchos dolores de cabeza.*

- *Conciencia y preparación; es importante implementar una política de prevención dentro de la institución, con la finalidad de minimizar el riesgo de accidentes de trabajo.*
- *Contenido de la formación; la información que se difunda con los trabajadores debe ser clara y precisa de tal manera que su digestión sea inmediata*

Concluyendo con esta parte de mi investigación, puedo precisar que la prevención dentro de una institución resulta ser un ítem fundamental para el éxito y buen funcionamiento de la empresa; por cuanto se orienta a proteger la integridad de sus trabajadores sino que al mismo tiempo, un ambiente seguro, mejorará el rendimiento en término general de la institución y al mismo tiempo la reputación institucional; en ese mismo sentido, se tiene que la implementación de estrategias de prevención son fundamentales para crear un ambiente de trabajo seguro.

3.2. Cómo proceder ante un fallo en la labor de prevención

Que, conforme se ha detallado en el considerando previo, se tiene que la prevención en la administración empresarial resulta ser un factor fundamental en el desarrollo de la institución con la finalidad de evitar consecuencias negativas que afectan la productividad, la reputación y la viabilidad económica de la institución, en ese sentido, establecer políticas adecuadas para la prevención de todo tipo de riesgo en el trabajo en beneficio de los trabajadores, no solamente resulta ser una obligación legal,

sino que resulta ser una necesidad de la empresa en favor de sus trabajadores; por cuanto sólo a través de estrategias efectivas y adecuadas, se evitará riesgos innecesarios dentro de la empresa, sino que será una inversión inteligente que promoverá un entorno laboral seguro y saludable, contribuyendo al crecimiento y estabilidad organizacional.

En ese sentido, sabemos que la prevención resulta ser un factor fundamental para la sostenibilidad y el éxito de cualquier organización; lo que implica que un fallo en esta área, podría resultar en la desaparición de la institución, mayormente por sus consecuencias económicas.

Que, como consecuencia del mejoramiento de la prevención dentro de la institución, no solamente se mejorará el ambiente de trabajo, sino que se mejorará la producción en la misma; sin embargo, se requiere un enfoque integral para establecer una política adecuada de prevención que involucre liderazgo, comunicación, formación, reconocimiento, supervisión, tecnología y una cultura preventiva sólida; por cuanto, al implementar este tipo de políticas, las instituciones pueden crear un entorno de trabajo más seguro y saludable, lo que al mismo tiempo redundará en que el colaborador se identifique con su institución, hecho que evidentemente terminará en la mejora de la producción en favor de la institución.

Sin embargo, el fallo acarreará una serie de eventos negativos en contra de la institución, por cuanto al producirse un accidente dentro del trabajo, sin haberse implementado las respectivas normas preventivas, las consecuencias podrían ser fatales para la institución.

CAPITULO IV.- Resultados Obtenidos

1. Que, la auditoría administrativa, la misma que en esencia, no es otra cosa que el desarrollo del control preventivo de la organización, es decir, que mediante esta herramienta, la entidad, de manera preventiva, revisará todos sus procesos y herramientas a efectos de determinar el funcionamiento eficiente de la empresa con el objeto de detectar anomalías antes de que estas se produzcan.
2. Que, la administración dentro de una organización, necesariamente deberá de entenderse como un proceso a gran escala sólido y uniforme, mediante el cual se deberá tener en cuenta una eficiente planificación, una debida organización; por otro lado, una dirección y control específico de los recursos y todas las actividades de la organización con el objetivo de alcanzar las metas establecidas.
3. Que, la administración como tal y como herramienta organizacional, resulta indispensable para el empleo adecuado de todas las herramientas con las que cuenta la institución para su funcionamiento, tanto materiales como humanos, constituyendo todo esto un aval que permitirá desarrollarse a la entidad redundando en la productividad de la misma

CONCLUSIONES

1. Que, mediante la administración bien empleada en una organización el trabajo se aligerará y los procesos serán claros y eficientes, lo que redundará en la marcha eficiente de la institución concluyendo en alcanzar los objetivos mediante un esfuerzo coordinado.
2. Que, el administrador, como científico, necesariamente debe estar capacitado en su ciencia y ostentar conocimientos no sólo organizacionales, sino también financieros, de marketing, de recursos humanos, y otras habilidades que hagan del administrador un buen comunicador y líder, capaz de tomar decisiones acertadas muchas veces con poca información.
3. Que, por formación y por responsabilidad, el administrador, desde un punto de vista ejecutivo, será el responsable de administrar el trabajo cotidiano de la institución y al mismo tiempo, será la persona que finalmente garantizará que la empresa funcione correctamente.
4. Que, se puede precisar que las buenas prácticas en la administración, finalmente redundarán en beneficio de la institución y en su buena marcha; estas prácticas incluyen un enfoque orientado a los objetivos, al cliente, a la toma de decisiones, gestión efectiva de recursos humanos y un enfoque en la eficiencia y calidad.

RECOMENDACIONES

1. Que, para que la organización desde un principio funcione eficientemente, debe estar plagada de buenas prácticas, las mismas que deberá ser integradas dentro de su misión y visión, al mismo tiempo deberá de propiciar la capacitación de todo su personal con la finalidad de ostentar personal capaz y que se identifique con su institución, por ello, señalé en la parte introductoria que la administración sería un ciencia que destaca la organización y el orden en todo nivel para alcanzar los objetivos planteados.
2. Que, la auditoría administrativa, vendría a ser un proceso sistemático que necesariamente deberá tener una metodología que básicamente determinará si la entidad viene funcionando adecuadamente y al mismo tiempo medirá la eficiencia de la misma, en buena cuenta, mediante este factor de medición se pretenderá establecer de la manera más objetiva posible la real situación institucional de la empresa, por ello su importancia dentro de la organización recomendando que su ejecución sea de manera externa.
3. Que, para la administración moderna, resulta indispensable realizar periódicamente auditorías administrativas, por cuanto, por medio de ellas, solamente así se podrá determinar la real situación institucional de la empresa desde un punto de vista netamente administrativo no financiero, es decir, lo que se pretende por medio de estas auditorias, es determinar si la organización esta funcionando como tal, y al mismo tiempo determinar si el recurso humano está cumpliendo con su parte.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS




- J. A. Quispe Diaz**, Propuesta para un Plan de Seguridad y Salud., Pontificia Universidad Católica del Perú, Facultad de Ciencias e Ingenierías, 2012.
- L. Carrilo**, Manejo y Tratamiento de Residuos Químicos en el Laboratorio de la Universidad Simón Bolívar, Revista Investigación Universitaria Multidisciplinaria., nº 5, pp. 20-30, 2003.
- D. Concepción y M. Yliria**, Propuesta de un Plan de Acción para el Almacenamiento de los Materiales Peligrosos en una Empresa Metalúrgica ubicada en el Estado Carabobo., Carabobo: Universidad de Carabobo, Facultad de Ingenierías., 2015.
- D. Méndez**, Control de Emergencias de Materiales Peligrosos.,» Buenas Aires AR., vol. 2, pp. 1-27, 2005.
- R. Montoya y D. Tori**, Manejo y Control de las Sustancias, Materiales y Desechos Peligrosos en una Empresa de Elaboración de bebidas no Carbonadas., Universidad Nacional de Carabobo, Oficina de Postgrado., 2010.
- Perú. Congreso de la Republica.**, Ley N° 28256 - Regula el transporte terrestre de materiales y residuos peligrosos., Lima: Diario el Peruano., 2008.
- Perú. Congreso de la Republica.**, Ley N° 27314 de Gestión Integral de Residuos Sólidos., Lima: Diario el Peruano., 2000.

ANEXOS

Anexo 1.- Evidencia de similitud digital

Jose Moreno Alvarado

Análisis e implementación de la auditoria administrativa en la prevención de actos ilegales

-  Revisión Tesis/TSP
-  2024 final
-  Universidad Peruana de Ciencias e Informatica

Detalles del documento

Identificador de la entrega
trnoid::1:3126626147

Fecha de entrega
9 dic 2024, 11:50 a.m. GMT-5

Fecha de descarga
9 dic 2024, 11:57 a.m. GMT-5

Nombre de archivo
TESIS_JOSE_MORENO_ok.docx

Tamaño de archivo
174.3 KB

26 Páginas

4,309 Palabras

24,322 Caracteres




7% Similitud general

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para ca...

Filtrado desde el informe

- Bibliografía
- Texto citado

Fuentes principales

- 7%  Fuentes de Internet
- 0%  Publicaciones
- 5%  Trabajos entregados (trabajos del estudiante)

Marcas de integridad




N.º de alertas de integridad para revisión

No se han detectado manipulaciones de texto sospechosas.

Los algoritmos de nuestro sistema analizan un documento en profundidad para buscar inconsistencias que permitirían distinguirlo de una entrega normal. Si advertimos algo extraño, lo marcamos como una alerta para que pueda revisarlo.

Una marca de alerta no es necesariamente un indicador de problemas. Sin embargo, recomendamos que preste atención y la revise.

Fuentes principales


- 7%  Fuentes de Internet
- 0%  Publicaciones
- 5%  Trabajos entregados (trabajos del estudiante)

Fuentes principales

Las fuentes con el mayor número de coincidencias dentro de la entrega. Las fuentes superpuestas no se mostrarán.

1	Internet	
	repositorio.upci.edu.pe	4%
2	Trabajos del estudiante	
	Universidad Peruana de Ciencias e Informática	3%

Anexo 2.- Autorización de publicación en repositorio


UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS E INFORMÁTICA

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN O TESIS EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UPCI

1.- DATOS DEL AUTOR
Apellidos y Nombres: Moreno Alvarado, José
DNI: 72207931 Correo electrónico: jmoreno.2792@gmail.com
Domicilio: Pueblo joven Leoncio Procho Rivas H.E. D LT. 1A
Teléfono fijo: _____ Teléfono celular: 981 385 868

2.- IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJO Ó TESIS
Facultad/Escuela: Ciencias empresariales y de Negocios
Tipo: Trabajo de Investigación Bachiller () Tesis (X)
Título del Trabajo de Investigación / Tesis:
Análisis e implementación de la auditoría Administrativa en la prevención de actos ilegales.

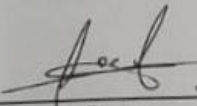
3.- OBTENER:
Bachiller () Título (X) Mg. () Dr. () PhD. ()

4. AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN EN VERSIÓN ELECTRÓNICA

Por la presente declaro que el documento indicado en el ítem 2 es de mi autoría y exclusiva titularidad, ante tal razón autorizo a la Universidad Peruana Ciencias e Informática para publicar la versión electrónica en su Repositorio Institucional (<http://repositorio.upci.edu.pe>), según lo estipulado en el Decreto Legislativo 822, Ley sobre Derecho de Autor, Art23 y Art.33.

Autorizo la publicación de mi tesis (marque con una X):
(X) Sí, autorizo el depósito y publicación total.
() No, autorizo el depósito ni su publicación.

Como constancia firmo el presente documento en la ciudad de Lima, a los 05 días del mes de diciembre de 2024.


Firma

