



Booklets

RENIECYT - LATINDEX - Research Gate - DULCINEA - CLASE - Sudoc - HISPANA - SHERPA UNIVERSIA - Google Scholar DOI - REDIB - Mendeley - DIALNET - ROAD - ORCID - V|LEX - EBSCO

Title: Administrative audit of a retail automotive sales company in the state of Veracruz

Authors: Balderrabano-Briones, Jazmín, Lira-Vázquez, Isabel, Parra-Valis, Dionicio and Díaz-Azamar, Álvaro

Editorial label RINOE: 607-8695

BRINOE Control Number: 2025-01

BRINOE Classification (2025): 121225-0001

RNA: 03-2010-032610115700-14

Pages: 09

- ROR TecNM / Instituto Tecnológico de Úrsulo Galván • G-3202-2018 • ID 0000-0002-2925-3234 • 453555
- ROR Tecnológico Nacional de México / Campus Tuxtepec • KEJ-2827-2024 • ID 0009-0009-2223-3271 • 543764
- ROR Tecnológico Nacional de México / Campus Tuxtepec • KEJ-2833-2024 • ID 0009-0006-1857-096X • 543521
- ROR Tecnológico Nacional de México / Campus Tuxtepec • KEJ-1205-2024 • ID 0009-0003-8389-1311 • 436093

SECIHTI classification:

Area: Social Sciences

Field: Administration & business

Discipline: Administration & management

Subdiscipline: Business Administration

RINOE-México

Park Pedregal Business. 3580,
Anillo Perif., San Jerónimo
Aculco, Álvaro Obregón,
01900 Ciudad de México, CDMX,
Phone: +52 1 55 6159 2296
Skype: RINOE-México S.C.
E-mail: contact@rinoe.org
Facebook: RINOE-México S. C.
X: @Rinoe_México

www.rinoe.org

Holdings

Mexico	Peru
Bolivia	Taiwan
Cameroon	Western
Spain	Sahara



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



TecNM Campus Úrsulo Galván

Conferencia 22 Internacional de ECORFAN® 2025

Auditoria Administrativa Parcial a una empresa de autobuses dedicada al transporte foráneo de pasajeros con Sucursal en el Estado de Veracruz

Dra. Jazmín Balderrabano Briones





Introducción



La auditoría administrativa busca garantizar que los recursos se utilicen de manera adecuada, que los objetivos se alcancen de manera efectiva y que se cumplan las normas y regulaciones aplicables. Esto implica revisar y analizar los procesos, procedimientos, políticas y estructuras organizativas para identificar áreas de mejora y oportunidades de optimización. Para posteriormente proporcionar recomendaciones para mejorar la gestión y el desempeño de la organización.



[Esta foto](#) de Autor desconocido está bajo licencia [CC BY](#)



Metodología



La metodología de la investigación se representa gráficamente en la Figura 1, donde se enumeran las diferentes fases que se siguieron:

1. Fase de Identificación (Investigación Preliminar)
2. Fase de Planificación (Recopilación de información)
3. Fase de Desarrollo (Desarrollo de herramientas de evaluación, implementación del instrumento, integración de la información).
4. Informe Final de Auditoría y Recomendaciones

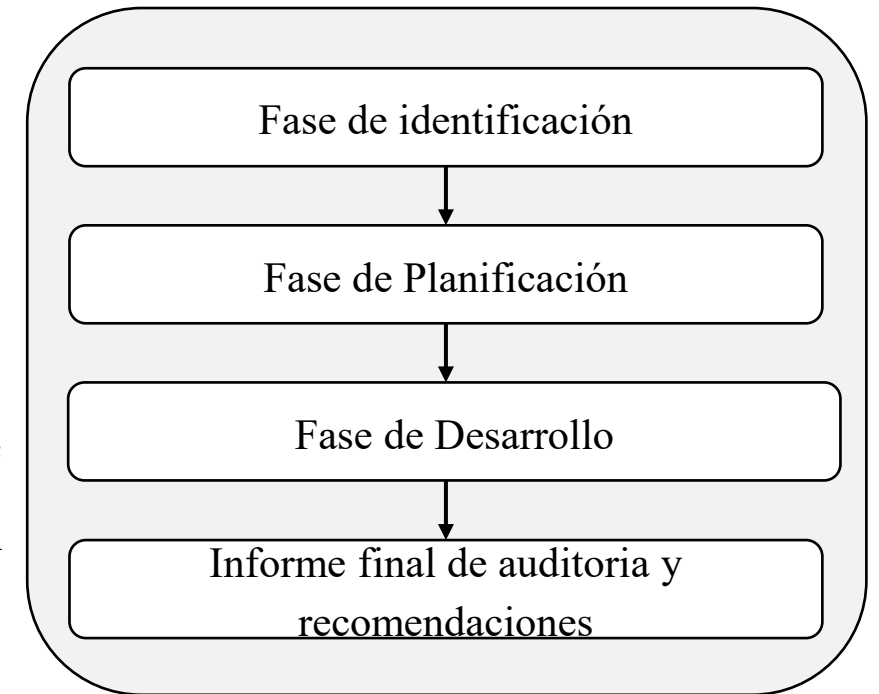


Figura 1 Metodología para la investigación. *Fuente: Percepción del autor*



Resultados



Los resultados obtenidos en la auditoria administrativa se presentan en las siguientes tablas:

Etapa	Elemento específico	Resultado del análisis
Planeación	Misión-Visión	El personal desconoce la filosofía de la empresa.
	Objetivos, metas y estrategias	Cuentan con ellas y las implementan.
	Procedimientos, procesos y valores	Cada área tiene las propias y se llevan a cabo.
Organización	Estructura Organizacional, División y Distribución de funciones	Cuentan con organigrama, pero desconocen la estructura.
	Cultura y cambio organizacional	Son participativos y se adaptan a los cambios.
	Recursos humanos, organizacionales	El Buen ambiente de trabajo, pero pueden mejorar su eficiencia productiva.
Dirección	Liderazgo y Comunicación	La comunicación y organización es regular.
	Motivación y trabajo en equipo	El personal se encuentra motivado, aunque existen conflictos frecuentemente.
	Tecnologías de la Información y Comunicación	Tienen experiencia en el manejo de las Tecnologías de Información y Comunicación.
Control	Sistemas	No se instrumentan mejoras.
	Distribución de espacios	Existen espacios delimitados estrictamente para actividades definidas.
	Herramientas de control	Se realiza una supervisión de funciones.

Figura 2 Cédula de aspectos relevantes. *Fuente: Percepción del autor*



Resultados



Los resultados obtenidos en la auditoria administrativa se presentan en las siguientes tablas:

Documento	Resultado del análisis
Manual de procedimientos de cobro	Es realizado por la gerencia, falta agregar ser más puntual en el responsable de cada actividad.
Manual de organización	Muestra la normativa, entregar un oficio con las funciones de su puesto indicando el apartado.
Manual de políticas de cobro	Se tiene, pero no se comparte la información con los interesados.

Figura 3 Cédula de análisis documental. *Fuente: Percepción del autor*



Resultados



Los resultados obtenidos en la auditoria administrativa se presentan en las siguientes tablas:

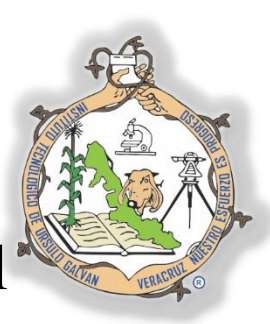
Stage	Elementos específicos	Puntos Maximos	Puntos ganados	%
Planeación	Misión-Visión	80	40	16
	Objetivos, metas y estrategias	50	50	
	Procedimientos, procesos y valores	70	70	
	Total	200	160	
Organización	Estructura Organizacional, División y Distribución de funciones	100	50	23
	Cultura y cambio organizacional	50	50	
	Recursos humanos, organizacionales	150	130	
	Total	300	230	
Dirección	Liderazgo y Comunicación	80	80	24
	Motivación y trabajo en equipo	120	110	
	Tecnologías de la Información y Comunicación	50	50	
	Total	250	240	
Control	Sistemas	100	100	24
	Distribución de espacios	50	50	
	Herramientas de control	100	90	
	Total	250	240	
Total por proceso		1000	870	87%

Figura 4 Resultados del diagnóstico administrativo. *Fuente: Percepción del autor*





Conclusiones



ECORFAN®

Los datos que arrojó la auditoria administrativa se describen por etapa del proceso administrativo.

Planeación: existe, sin embargo se deben establecer una filosofía que permita encaminar todos los esfuerzos hacia el logro de un objetivo en común y no de forma dispersa.

Organización: se debe elaborar una correcta descripción y análisis de puestos para realizar adecuadamente la distribución de funciones evitando la duplicidad de éstas.

Dirección: aunque existe una buena comunicación y trabajo en equipo, se deben implementar canales de comunicación adecuados en tiempo, forma y en línea.

Control: pese a que existe, se debe crear un sistema de control interno para la entrega oportuna de documentos.





ECORFAN®

Recomendaciones



Se recomienda crear un organigrama acorde a la sucursal, reestructuración de la filosofía empresarial enfocadas a los objetivos y metas, análisis de puestos, implementación de bonos y reconocimientos.

Establecer un sistema tecnológico que sea práctico para los colaboradores y les ayude a desarrollar mejor sus habilidades, supervisión de actividades para verificar que se cumplen y llevan a cabo en tiempo y forma.

Es importante que se realice una auditoría administrativa al menos dos veces al año, con el objetivo de cumplir con la Fase de Seguimiento y medir los resultados con la anterior, lo que nos permite comprender y evaluar el desempeño de la organización.





ECORFAN®

Referencias



Balderrabano-Briones, Jazmín, Martínez-Gutiérrez, Rodolfo, and Pérez-Garmendia, Gloria. Administrative audit of the administrative office of a multinational industrial company in the beverage sector in the State of Veracruz. *ECORFAN Journal-Mexico*. 2025. 16-34: 1-5

DOI: <https://doi.org/10.35429/EJM.2025.16.34.3.1.5>

Chavarría Paniagua, C. (2014). *Auditoría administrativa: (ed.)*. Editorial Digital UNID. <https://elibro.net/es/lc/itursulogalvan/titulos/41175>

Enrique Benjamín Franklin. *Auditoría administrativa. Gestión Estratégica del cambio*. Segunda edición. PEARSON EDUCACIÓN, México, 2007.

Montes De Oca, J. E., Comas Rodríguez, R., Álvarez Gavilánez, J., & Márquez Rondón, G. (2021). Auditoría administrativa en la avícola PROAVEC. *Revista Universidad y Sociedad*, 13(S1), 381-388.





RINOE®

© RINOE-Mexico

No part of this document covered by the Federal Copyright Law may be reproduced, transmitted or used in any form or medium, whether graphic, electronic or mechanical, including but not limited to the following: Citations in articles and comments Bibliographical, compilation of radio or electronic journalistic data. For the effects of articles 13, 162,163 fraction I, 164 fraction I, 168, 169,209 fraction III and other relative of the Federal Law of Copyright. Violations: Be forced to prosecute under Mexican copyright law. The use of general descriptive names, registered names, trademarks, in this publication do not imply, uniformly in the absence of a specific statement, that such names are exempt from the relevant protector in laws and regulations of Mexico and therefore free for General use of the international scientific community. BRINOE is part of the media of RINOE-Mexico., E: 94-443.F: 008- (www.rinoe.org/booklets)