

**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL - INSTITUTO DE CIENCIAS MATEMÁTICAS
INGENIERÍA EN AUDITORÍA Y CONTADURÍA PÚBLICA AUTORIZADA**

EXAMEN **PARCIAL**

MATERIA: **AUDITORIA ADMINISTRATIVA**

FECHA: **Diciembre 6 de 2010**

ALUMNO:

TEMA 1 (5 puntos)

Para cumplir con su trabajo el auditor administrativo debe desarrollar o cumplir una serie de funciones para analizar y diagnosticar sobre la estructura y funcionamiento general de una organización. Mencione al menos cuatro de ellas

TEMA 2 (5 puntos)

Señale cuales son las ventajas y desventajas del auditor externo (mencione 3 de cada una)

TEMA 3 (5 puntos)

La credibilidad de la función del auditor y proyección personal están sujetas a la forma como enfrente su compromiso con respecto y apego a las normas profesionales o principios, señale por lo menos tres de ellos y explique su importancia

TEMA 4 (5 puntos)

Indique los aspectos que involucran la preparación de un proyecto de auditoría administrativa y la información más importante que debe contener la propuesta técnica

TEMA 5 (10 puntos)

En relación con los aspectos revisados por el FODA, anote la palabra clave que corresponda (fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas:

PALABRA (LETRA) CLAVE	RESULTADO DEL ANALISIS
	Inasistencias de los trabajadores
	Buen ambiente de trabajo
	Inflación
	Mala calidad de los insumos
	Liderazgo paternalista
	Incremento en tipo de cambio (materia prima de importación)
	Adquisición de nueva tecnología para mejorar su proceso
	Buena calidad de los productos elaborados
	Capacitación sobre nuevas técnicas de trabajo
	No se cuenta con políticas definidas
	Fallas de corriente eléctrica (no se cuenta con planta generadora de emergencia)
	Pérdida de tiempo por comunicación informal
	Experiencia de los trabajadores (impresores)
	No cuenta con manuales de procedimientos y de organización
	Proceso semiautomático de producción

TEMA 6 (10 puntos)

Explique brevemente en qué consisten y la utilidad que prestan para la auditoría las siguientes herramientas de análisis administrativo y/o de gestión: BENCHMARKING, REINGENIERÍA ORGANIZACIONAL y EMPOWERMENT

TEMA 7 (30 puntos)

CASO PRÁCTICO

INTRODUCCION

La economía mexicana está integrada en un 90% por micro y pequeñas empresas, las cuales necesitan de apoyo y asesoría que les permita adaptarse a los cambios y les ayude a crecer en beneficio de la sociedad a la que sirven y los trabajadores que forman parte de estas empresas.

Es por ello que en este trabajo se realiza un análisis de una micro empresa denominada Farmacia "San Carlos" en donde se pretende identificar problemas en su administración así como identificar sus áreas de oportunidad que le permitan mejorar en todas sus actividades.

ANTECEDENTES

En el año de 1957, dos hermanos con muchas ganas de triunfar consiguen un crédito con el cual comienzan una farmacia que lleva como nombre "SAN CARLOS" con el fin de dar un servicio a la comunidad y con el tiempo llegar a ser una de las mejores farmacias de la ciudad.

En el año de 1960 logran una gran alianza con Kimberlin de México S.A. de C. V. con lo cual lanzan al mercado una línea muy extensa de pañales y productos desechables convirtiéndose esta farmacia en el único distribuidor de la zona.

Ya en el año de 1982 surge otro negocio más, denominado Comercializadora San Carlos S.A. de C. V., a donde se canalizaron todos los pedidos de mayoreo, teniendo un gran apoyo y un gran éxito pues se descentralizó un poco el exceso de trabajo el cual resultaba abrumador.

Para el año de 1995 después de varios problemas financieros y administrativos así como conflictos en la toma de decisiones, pasan de un inminente cierre al traspaso de la empresa.

Al término de este tiempo ya para el 2001 se decide ampliar el giro de trabajo llegando a convertirse en una farmacia con venta de abarrotes y cerveza, con lo cual se ha logrado recuperar una gran parte del prestigio que tuvo un día.

MISION

Colaborar para el bienestar de la sociedad a través de un servicio competitivo que permita satisfacer las necesidades cambiantes de todos nuestros clientes, logrando con ello la salud y satisfacción de sus necesidades primordiales, mediante la adquisición de productos calificados y de excelente calidad, en conjunto con todos nuestros colaboradores.

ACCIONES

Partiendo de la necesidad de realizar una auditoría administrativa a la organización, se le informó a la gerente general del negocio, que con esta auditoría se pretendía llevar a cabo un examen integral en la organización para detectar oportunidades de mejora, para lo cual se le informó la metodología a aplicar en cuanto a la evaluación de las fases de planeación. Instrumentación, examen, informe y seguimiento. Estando de acuerdo con ella, se agregaron los factores a auditar, organizados por etapas y funciones apegados al proceso administrativo,

EXAMEN

Después de haber realizado la investigación en la empresa sobre las funciones y prácticas administrativas, se llevo a cabo el análisis y estudio de la información obtenida. A continuación se presenta un cuadro con los resultados derivados de la evaluación del proceso administrativo:

ETAPA	FACTOR	OBSERVACIONES
		Los controles están establecidos principalmente en función de las reglamentaciones gubernamentales y sanitarias. Sin embargo, los controles en relación con los clientes, proveedores y nivel de servicio, no están bien definidos.
		El poder de influencia esta ejercido en base a un estilo de liderazgo democrático, lo cual observamos hace sentir al empleado como parte importante de la organización.
		Los objetivos están definidos a nivel dirección, pero la parte operativa no los conocen lo cual provoca que los esfuerzos se dispersen en el día a día, y requiera de una exhaustiva supervisión.
		Existe una clara definición de los niveles de autoridad
		No existen incentivos por logro de objetivos que satisfagan la necesidad de reconocimiento ni comisiones para el personal de mostrador
		Los empleados expresan coincidir con la visión de la organización en sus aspiraciones personales, sin embargo, no está formalizada lo cual provoca una indiferencia e inconsistencia en el grado de compromiso
		Existe solamente una comunicación verbal sobre cualquier asunto a comunicar, procesar o retroalimentar
		En el proceso de toma de decisiones, el 80% de éstas son tomadas unilateralmente por el gerente.
		El gerente y sub-gerente mencionaron que éstos se jerarquizan en base a un despliegue de objetivo, sin embargo no se cuenta con evidencia escrita y el nivel operativo no los conoce.
		El manual de la organización establece bien los niveles de autoridad y responsabilidad, aunque en la práctica se observó una indefinición en las responsabilidades del gerente y subgerente.

SE PIDE:

1) De conformidad con la misión y los objetivos que persigue la empresa auditada, elabore una tabla de evaluación del proceso administrativo con los factores correspondientes a cada etapa (llene con valores solo la columna de puntos establecidos), considerándolo como una totalidad (sobre 1.000 puntos). Los valores que se asignen a cada etapa y factor será una ponderación a criterio del alumno. (10 puntos). Utilice el siguiente formato:

EVALUACIÓN FINAL Etapas del proceso administrativo (anotar en cada etapa los factores respectivos)	PUNTOS			global
	Establecidos	MÁXIMOS		
		Obtenidos	% indicadores	
PLANEACIÓN				
ORGANIZACIÓN				
DIRECCIÓN				
CONTROL				
TOTAL	1.000			

2) Llenar en el cuadro sobre los resultados del examen, con las etapas y factores al que pertenecen las observaciones anotadas, utilizando esta información para realizar un análisis global del desempeño de las etapas del proceso administrativo, dando las recomendaciones necesarias para mejorar dicho desempeño.