

- Ha tenido dificultades para afrontar la competencia, ya que la zona en la que se localiza casi todas las empresas se dedican a este giro.
- Se acordó auditar la *función de recursos humanos* para determinar su efecto en el manejo de las áreas de ventas, compras y finanzas.
- La estructura organizacional es muy reducida en comparación con la diversidad de actividades que se desarrollan.
- No existe correspondencia entre la distribución de las instalaciones y el número empleados, lo que limita el movimiento y el flujo del trabajo.
- No se tiene una visión que precise lo que se desea hacer y en qué dirección debe avanzar la empresa.
- Se carece de una administración que sustente los aspectos organizacionales.
- El manual de organización es obsoleto en relación con las actividades y mercados actuales.
- No existen políticas que guíen la toma de decisiones y apoyen las funciones.
- No se dispone de un reglamento interno de trabajo, pues todo se maneja por medio de memorándums y circulares, lo que en muchas ocasiones dificulta que el personal conozca sus derechos y obligaciones.

Se pide lo siguiente:

1) Preparar la propuesta técnica del proyecto de auditoría (10 puntos)

2) Elabore el FODA con los datos proporcionados (10 puntos)

3) De conformidad con los resultados de la investigación preliminar y análisis administrativo presentado y el FODA elaborado por usted, identifique por cada etapa del proceso administrativo cuáles son los factores que requieren mayor atención, proporcionando las recomendaciones que considere necesarias. Utilizar el formato de cédula de aspectos relevantes que se presenta a continuación (20 puntos)

ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO	IDENTIFICAR QUE FACTORES FUERON AFECTADOS, ORDENADOS POR CADA ETAPA (Relacionar los factores - según ayuda- con las conclusiones de la investigación preliminar y análisis administrativo)	ANOTAR CONCLUSIONES/ DEBILIDADES O AMENAZAS RELACIONADAS CON CADA UNO DE LOS FACTORES IDENTIFICADOS	POSIBLES CAUSAS QUE A SU CRITERIO DETERMINAN CADA UNA DE LAS CONCLUSIONES EN COLUMNA ANTERIOR	RECOMENDACIONES PARA CORREGIR LAS DEFICIENCIAS Y/O MEJORAR EL DESEMPEÑO
Ejemplo Organización	Estructura organizacional	Estructura reducida en relación con las muchas actividades que desarrollan	La empresa ha crecido con los años pero su estructura no ha sido modificada	Actualizar la estructura de acuerdo a las nuevas actividades que realiza la empresa

(Ayuda para elaborar punto 3)

**Etapas del Proceso Administrativo con sus factores (Para elaborar cédula de aspectos relevantes)**

Planeación	Organización	Dirección	Control
Visión, Misión, Objetivos, Metas, Estrategias/tácticas, Procesos, Políticas, Procedimientos, Programas, Enfoques, Niveles, Horizonte	Estructura organizacional, División y distribución de funciones, Cultura organizacional, Recursos humanos, Cambio organizacional, Estudios administrativos, Instrumentos técnicos de apoyo	Liderazgo, Comunicación, Motivación, Grupos y equipos de trabajo, Manejo del estrés, el conflicto y la crisis, Tecnología de la información, Toma de decisiones, Creatividad e innovación	Naturaleza, Sistemas, Niveles, Proceso, Áreas de aplicación, Herramientas, Calidad