

**TEMA 1** (50 puntos)

**CASO PRÁCTICO:**

**“AUDITORIA ADMINISTRATIVA EN UNA EMPRESA DE PATENTES TECNOLÓGICAS”**

**INTRODUCCION**

Es común señalar la creciente importancia de las micro, pequeñas y medianas empresas (MYPES) en la economía de nuestro país, como en la de muchos otros. Sin embargo, en México esa mayor importancia se debe al nivel de las microempresas, ya que no sólo las grandes compañías sino también las pequeñas y medianas reducen su participación tanto en el conjunto de las unidades económicas como en el personal empleado.

Del 95 % de las compañías que conforman nuestra economía, sólo un porcentaje mínimo se dedican a la *investigación sobre las patentes*, dentro de este mercado ***la empresa auditada tiene metas expansionistas sobre las cuales tratamos de colaborar para brindar una solidez en el ejercicio administrativo actual para el logro de esta perspectiva, logrando pasar del 5% del mercado actual a un plazo de cinco años a un 40%.***

**JUSTIFICACION**

Partiendo de la creciente necesidad de ayuda por parte de los microempresarios en gestión del negocio, esta empresa  *carece de un buen sistema de administración*, por lo que hemos decidido auditar para poder diagnosticar y determinarle a los dueños de la empresa pautas sobre las cuales ellos tengan que decidir en pro de la mejora. Presentarle las deficiencias en las funciones administrativas ejercidas en las áreas organizacionales así como aquellas que resulten positivas en el ejercicio del mismo.

**ANTECEDENTES**

La empresa fue creada en el año 1995 por Jorge Pérez González y otro socio, ellos operaban como personas físicas con actividad empresarial dedicados a *trámites de la propiedad intelectual.*

A mediados del año 2005 Jorge Pérez, ya con un nuevo socio se constituyen como personas jurídicas, así es como actualmente de dedican a realizar *trámites relativos al reconocimiento de la propiedad intelectual*. Se han dado a conocer en la Asociación Farmacéutica lo cual les ha permitido ir poco a poco posicionándose en el mercado, realizando proyectos a nivel nacional e internacional.

**EXAMEN**

Una vez que hemos recabado información sobre las funciones y actividades realizadas por los empleados en la empresa, el grupo auditor procedió a efectuar con base en los indicadores cuantitativos y valoraciones cualitativas una descomposición de los factores con el objetivo de “conocer la naturaleza, las características y el origen de su comportamiento, sin perder de vista la interrelación, interdependencia e interacción de las partes entre sí y con el todo, y de éstas con su contexto”. Este procedimiento se lo realizó con el fin de favorecer el análisis para presentar un examen minucioso de los factores de cada etapa del proceso administrativo. A continuación se muestran los puntos más relevantes observados:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ETAPA** | **FACTOR** | **OBSERVACIONES** |
|  |  | **ANÁLISIS ADMINISTRATIVO** |
|  | visión y misión | • Existe una misión y visión genéricas no escritas, las cuales son de un conocimiento general por parte de los empleados sin que éstos conozcan de forma definida su contenido.  |
|  | naturaleza | • No existen mecanismos de control determinados.  |
|  | liderazgo | • Existe un tipo de Liderazgo participativo o democrático que goza de buena aceptación por parte de los empleados.  |
|  | comunicación | • Existe una buena comunicación verbal entre empleados sin seguir líneas de mando.  |
|  | calidad | • Existe una satisfacción aceptable de los clientes sobre el trabajo elaborado.  |
|  | cultura organizacional | • Gozan de una sana cultura organizacional, los empleados se conocen entre sí y mantienen una relación cordial.  |
|  | estratégicas y tácticas | • No hay tácticas, se guían de las estrategias de la empresa por proyecto.  |
|  | instrumentos técnicos de apoyo | • No existen manuales de Organización de apoyo a su Administración.  |
|  | estructura organizacional | • Existe confusión con respecto al tipo de estructura que posee la Organización entre los empleados. |
|  | políticas | • No existen políticas establecidas.  |
|  | estructura organizacional | • Los empleados reconocen de forma expresa la existencia de niveles jerárquicos en la empresa, aunque la Dirección General comenta la inexistencia de niveles jerárquicos. No hay Organigrama. |
|  | toma de decisiones | • Existe un proceso de toma de decisiones ambiguo, en el que no se define con claridad quienes participan en el mismo.  |
|  | cambio organizacional | • Existe un continuo análisis de la situación interna y externa en el que se desempeñan con el objetivo de aprovechar las oportunidades que les brindan sus fortalezas.  |
|  | motivación | • Cuentan con un sistema de motivación a través de incentivos monetarios de amplia aceptación entre los empleados.  |
|  | objetivos | • Existen objetivos establecidos de forma global, los cuales son acatados de acuerdo a los proyectos presentados a la empresa.  |

**Con base en la información proporcionada, se pide lo siguiente:**

1) Anotar en los espacios en blanco a qué etapas y factores corresponden cada una de las observaciones anotadas en el cuadro. (15 puntos)

2) De acuerdo a los antecedentes y observaciones presentadas elaborare el FODA respectivo (tres por cada elemento), complementando de ser necesario, con las oportunidades y amenazas que correspondan a este tipo de empresas. (5 puntos)

3) No obstante que están debidamente conformados como personas jurídicas, no tienen claramente definido su direccionamiento estratégico. Por ello es necesario elaborar de manera breve las propuestas respectivas en relación con lo siguiente: Visión, Misión y Objetivos de la empresa estudiada (5 puntos)

4) Elabore por cada etapa del Proceso Administrativo un indicador cualitativo y uno cuantitativo, que correspondan en lo posible, a los factores que se consideren más críticos. Además, indique cuál es la utilidad que presta cada uno de ellos. Utilice el siguiente formato: (10 puntos)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ETAPA** | **INDICADORES CUALITATIVOS**  | **INDICADORES CUANTITATIVOS (%)** | **UTILIDAD QUE PRESTA** |
| **FACTORES REVISADOS**  |  |  |  |

5) Siendo necesario elaborar el respectivo informe de auditoría, elabore la cédula para el registro de aspectos relevantes, según formato dado a continuación, indicando por cada etapa y factor (2 por cada etapa) las conclusiones y acciones (recomendaciones) a seguir de manera específica y clara por parte de la gerencia de la empresa auditada, con el fin de corregir y/o mejorar las situaciones observadas. (15 puntos)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ETAPA DE PLANIFICACIÓN** |  **ASPECTOS RELEVANTES/DEFICIENCIAS** | **ACCIONES ESPECÍFICAS A SEGUIR** |
| **FACTORES REVISADOS (POR CADA ETAPA)** |  |  |