



Universidad Nacional Autónoma de México

Facultad de Contaduría y Administración

IMPORTANCIA DE LA APLICACION DE LA AUDITORIA
ADMINISTRATIVA EN LA MEDIANA EMPRESA ELABORADORA
Y DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS BASICOS.

SEMINARIO DE INVESTIGACION ADMINISTRATIVA

Que en opción al Grado de
LICENCIADO EN ADMINISTRACION

Presentan

VICTOR GONZALEZ BECERRIL
CARLOS ABIU LOZA AILLAUD

Director del Seminario: Lic. Jorge Mason Velazco



México, D. F.

1984



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

I N D I C E

	PAG.
INTRODUCCION	1
PROLOGO	2
I LA MEDIANA EMPRESA	3
1.1 Concepto	3
1.2 Criterios para su clasificación	4
1.3 Características	5
1.4 Estímulos e incentivos	8
1.5 Importancia de la Mediana Empresa	26
1.6 Requisitos del Sector Empresarial	26
1.7 Empresas Sociales	28
1.7.1 Introducción	28
1.7.2 El Sector Social en la Economía	28
1.7.3 Breve Diagnóstico del Sector	29
1.7.4 El Sector Social en los actuales Programas Gubernamentales	30
1.7.5 El Sector Social en el Proyecto y en la Estrategia de Desarrollo Na cionalista	32
1.7.5.1 Objetivo del Sector	32
II PRODUCTOS BASICOS	35
2.1 Programa Nacional de Productos - Básicos	35
2.1.1 Antecedentes	35
2.1.2 Objetivos del (P N P B)	36

	PAG.	
2.2	Clasificación y Tipos de Productos Básicos	36
2.3	Apoyos e Incentivos a Productos Básicos	41
2.4	Estructura Actual de los Estímulos del Gobierno Federal para la Industrialización	43
2.4.1	Programa para la Estructuración, - Operación y Desarrollo del Sistema Nacional para el Abasto	45
2.4.1.1	Introducción	45
2.4.1.2	Diagnóstico General	46
2.4.2	Objetivos del Sistema	47
2.4.2.1	Objetivo General	47
2.4.2.2	Objetivos Específicos	48
2.4.3	Estrategia General	48
2.4.3.1	Productos	49
2.4.3.2	Instalaciones y Servicios	50
2.4.3.3	Participantes	51
2.4.4	Elementos del Sistema	51
2.4.4.1	Centrales y Módulos de Abasto	52
2.4.5	Comercialización	53
2.4.5.1	Capacitación	54
2.4.5.2	Financiamiento	55
2.4.6	Instrumentación del Sistema	56
2.4.6.1	Vertiente Obligatoria	56
2.4.6.2	Presupuestación	57
2.4.6.3	Estímulos y Apoyos	57

		PAG.
III	AUDITORIA ADMINISTRATIVA	60
3.1	Definición según diversos Autores	60
3.2	Objetivo	63
3.3	Alcance de la Auditoría Administra-- trativa	64
3.4	Tipos de la Auditoría Administra- tiva	66
3.5	Diferentes clases de Auditoría	69
3.6	Generalidades de la Auditoría Ad- ministrativa	71
IV	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION	74
4.1	Hipótesis	74
4.2	Objetivo	74
4.3	Planteamiento del Problema	75
4.4	Diseño de la Investigación	75
4.4.1	Investigación Teórica	75
4.4.2	Investigación de Campo	76
4.4.3.	Delimitación del Universo	76
4.4.3.1	Segmentación	79
4.4.4	Diseño del Cuestionario	80
4.4.5	Prueba Piloto	80
4.4.6	Cuestionario Final	84
4.4.7	Trabajo de Campo	92

		PAG.
V	ANÁLISIS E INTERPRETACION	93
5.1	Tabulación	94
5.2	Análisis de la Información	94
5.3	Conclusiones	124
5.4	Confrontación de la Hipótesis	125
VI	BIBLIOGRAFIA	127

INTRODUCCION

La presente investigación tiene como finalidad realizar un estudio tendiente a analizar la frecuencia de aplicación de la auditoría administrativa en las empresas medianas elaboradoras y distribuidoras de productos básicos, donde se plasma el concepto de MEDIANA EMPRESA, mostrándose los estímulos, requisitos del sector empresarial e importancia de la misma, así mismo se mencionan las empresas sociales con sus objetivos y beneficios que en algún momento - pueden repercutir en la economía del país.

Se muestra la técnica de auditoría administrativa vista por diferentes autores marcando el alcance, tipos y clases de la misma donde se observa en sus diferentes expresiones.

La aplicación del cuestionario se realizó con base en el cálculo estadístico de una muestra del universo, definido para este estudio como todas las empresas productoras y distribuidoras de básicos dentro del Distrito Federal, segmentándose esta área de campo en Delegaciones Políticas para el desarrollo - de la investigación que se presenta.

PROLOGO

El presente estudio lo proponemos como una investigación que viene a ayudar y a servir de apoyo para los alumnos, maestros y empresarios, en el conocimiento y aplicación de la técnica de auditoría administrativa dentro de las empresas medianas productoras y distribuidoras de productos básicos, así como también manifestamos y damos a conocer los apoyos que en materia crediticia están sujetas éstas por parte del Gobierno Federal a través de los diversos fideicomisos existentes.

CAPITULO I

1.- LA MEDIANA EMPRESA

1.1. CONCEPTO.

Los índices inflacionarios mostrados por el Banco de México, han reestructurado los diversos conceptos que existen en relación a la definición de la mediana empresa; como ejemplo nos referimos a la primera Reunión de Apoyo a la Mediana Industria celebrada el 15 de marzo de 1983, donde se dieron a conocer las modificaciones en relación al capital contable como determinante para señalar el instrumento definitorio. En lo concerniente a nuestro tema en un principio el monto de inversión era de 10 a 60 millones, ahora fluctúa de 15 a 90 millones, el nivel del personal era de 10 a 50 trabajadores ahora de 51 a 100, las ventas brutas eran de 20 a 200 millones ahora de 50 a 500 millones, etc. (1).

En Estados Unidos de Norteamérica, se considera como Industria Pequeña para efectos fiscales a la empresa que tiene hasta 500 trabajadores, y para fines crediticios, la que emplea hasta 250 trabajadores, siendo la Mediana Empresa la que utiliza entre 250 y 1000 trabajadores.

En Italia, las empresas que tienen un máximo de 10 operarios más sus aprendices, son consideradas como artesanas, las que emplean entre 10 y 100 trabajadores se catalogan como pequeñas empresas y las que ocupan entre 100 y 500 - son designadas como Medianas Empresas.

Y en nuestro país, algunas instituciones las clasifican por sus características estructurales, ya que las variables que normalmente se utilizan para - - ello, son: Número de trabajadores y Capital Invertido.

(1) Pequeña y Mediana Industria, NAFINSA, 1983, Pág. 6.

1.2. CRITERIOS PARA SU CLASIFICACION.

Existen varios criterios para clasificar a la mediana empresa; la estratificación de ésta, va de acuerdo a los objetivos que persique, así como por los factores que comúnmente son tomados en consideración y son los siguientes:

- a) Por el número de trabajadores
- b) Por el capital contable
- c) Por los activos fijos
- d) Por la tecnología aplicada
- e) Por el valor de su producción
- f) Por las ventas netas, entre otros.

El Dr. Alfred W. Klein eminente economista, desarrolló para el Banco de México, S.A., un trabajo sobre la pequeña y mediana industria en nuestro país, - enumera a su juicio las características principales de este tipo de empresa:

- 1.- Su tamaño corresponde al grado de limitación de los programas de trabajo de cada una de ellas y a la capacidad de los empresarios para administrarlos.
- 2.- Sirven a un mercado limitado o dentro de un mercado más amplio a un reducido número de clientes.
- 3.- Fabrican productos comunes con tendencia a una cierta especialización, usando sencillos procesos en su producción.
- 4.- Utilizan materias primas locales de fácil acceso no siempre conservables o bien materiales semi-terminados.
- 5.- Los empresarios cooperan directamente en la elaboración, o la supervisan mediante un reducido número de capataces.

- 6.- Disponen de medios financieros limitados.
- 7.- Los dueños o empresarios tienen a su cargo la venta directa de los productos o supervisan ésta en forma directa.
- 8.- Sus sistemas de control y contabilidad tienden a tener comúnmente errores.

En otra estructura de clasificación la marca de la siguiente forma: (2).

- 1.- No tienen o es escasa la especialización en la administración, ya que generalmente es un solo hombre el que administra y dirige la empresa.
- 2.- Existe contacto directo entre dueño y los empleados.
- 3.- Difícilmente pueden obtener recursos financieros en el mercado de capital.

1.3. CARACTERISTICAS

Incluimos el siguiente cuadro con las características peculiares relativas a un negocio mediano en comparación con aquellas propias de un negocio mayor a fin de lograr una mayor objetividad en la diferenciación de ambos:

(2) Robles Quintero S.- "El Crédito a la Industria Pequeña y Mediana" tesis, op. cit. pág. No. 23

MEDIANA

GRANDE

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.- En la generalidad de los casos el gerente general es el dueño | Normalmente se tiene una Asamblea de Accionistas y el gerente general es un profesional de la administración. |
| 2.- El gerente general efectúa casi todas las funciones de la dirección | Las funciones directivas las realizan personas especializadas |
| 3.- Ambito de operación local | Operación con caracteres regional o nacional o internacional |
| 4.- Organización con características sencillas | Organización con características complejas |
| 5.- Propiedad individual | |
| 6.- El gerente o administrador conoce perfectamente a su personal | Las personas que ocupan puestos ejecutivos no conocen a la totalidad del personal |
| 7.- Debido a la falta de planeación registran un alto porcentaje de fracasos | Debido a su planeación el porcentaje de fracasos es mínimo |

Los distintos criterios en diversos países se utilizan para ambas organizaciones.

El Gobierno de México apoya al empresario mediano; por este motivo ha creado organismos, los cuales enmarcan a la mediana empresa bajo diversos criterios; en el siguiente cuadro mencionaremos algunos:

PRINCIPALES CARACTERISTICAS DE LA MEDIANA EMPRESA DE ACUERDO
A LAS MAS IMPORTANTES ENTIDADES DEL GOBIERNO FEDERAL

ENTIDAD	CARACTERISTICAS	
	CRITERIO	CLASIFICACION
Nacional Financiera, S.A. (NAFINSA)	Nº de trabajadores Capital contable	51 a 100 empleados 15 a 90 millones de pe sos
Cámara Nacional de la Indus- tria de la Transformación (CANACINTRA)	Nº de trabajadores	51 a 100 empleados
Secretaría del Trabajo y Pre- visión Social	Nº de trabajadores	21 a 99 empleados
Servicio Nacional de Adies- tamiento de la Mano de Obra en la Industria (ARMO)	Nº de trabajadores Nº de operarios	26 trabajadores (mínimo) 100 operarios (máximo)

1.4. ESTIMULOS E INCENTIVOS

El Gobierno Federal ha estado tomando una serie de medidas con las que concede una importancia substancial de la industria mediana, para lo cual encomendó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y ésta a su vez confirió a NACIONAL FINANCIERA, S. A., dar el apoyo financiero a este tipo de empresas, porque son las únicas de participación nacional que generan actividad económica del país, motivo por el cual fue creado el "PROGRAMA DE APOYO INTEGRAL A LA INDUSTRIA MEDIANA Y PEQUEÑA" (PAI), consideramos que dicho programa es la herramienta adecuada para que opere en forma más ágil y eficiente el otorgamiento de créditos para la inversión; la canalización de capital de riesgo; la asistencia técnica, la capacitación general; el adiestramiento obrero y la localización idónea de medianas empresas.

El objetivo central (PAI) es fortalecer y canalizar en forma integrada los apoyos que se otorguen a la mediana empresa, de acuerdo con los lineamientos de política económica señalados por el Ejecutivo Federal a través de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Programación y Presupuesto, administradas por NACIONAL FINANCIERA, S. A., como se ha expuesto anteriormente.

Los beneficiarios de éste programa serán las empresas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

- a) expandir la producción, especialmente en actividades que se han declarado prioritarias.
- b) Generar empleos, sin comprometer la eficiencia productiva.
- c) Sustituir eficientemente importaciones e incrementar la exportación de productos terminados.

- d) Contribuir a generar y desarrollar tecnologías propias.
- e) Procurar una mejor distribución regional de la actividad económica.
- f) Aprovechar racional e integralmente los recursos naturales.

El PAI cuenta con distintos Fideicomisos para el apoyo a la mediana empresa, mismos que citamos a continuación.

FONDO NACIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS (FONEP)

OBJETIVO

El Fondo Nacional de Estudios y Proyectos (FONEP), otorga créditos para la realización de estudios a los empresarios que deseen elaborar nuevos proyectos y requieran estudios especializados respecto a ellos.

FORMA DE OPERACION

El FONEP opera directamente con los empresarios que lo requieran, tanto del sector público como del privado.

Los estudios son efectuados por empresas consultoras registradas en este organismo, que cuentan con la organización necesaria para elaborar proyectos.

SERVICIOS QUE OFRECE

Los recursos del FONEP pueden ser utilizados para financiar los siguientes estudios:

- a) Prefactibilidad técnica y económica de programas o proyectos que tengan por objeto crear una nueva empresa o ampliar la existente.
- b) Especificaciones de ingeniería y diseño final, previos a la etapa de ejecución de proyectos, cuya viabilidad haya sido demostrada.
- c) Estudios generales de prefactibilidad de carácter regional, sectorial o

subsectorial, incluyendo estudios de cuencas, recursos naturales y humanos e investigaciones aerofotogramétricas.

- d) Estudios destinados al mejoramiento de la capacidad administrativa, operacional, productiva o de mercado.
- e) Asesoría directa a los empresarios durante todas las etapas del estudio de preinversión, analizando y evaluando las mejores alternativas para el proyecto.

REQUISITOS GENERALES

- a) La cantidad mínima de los préstamos es de 100 mil pesos.
- b) En caso de que el empresario industrial seleccione una firma consultora que no está inscrita en el FCNEP, se deberán cumplir con los requisitos establecidos para todas las firmas que se tienen registradas.
- c) Los sujetos de crédito deberán aportar un mínimo de 10% del costo del estudio.
- d) Las garantías de los préstamos serán las que se juzguen adecuadas en cada caso.

PAGO DE LOS CREDITOS

Los plazos de amortización, incluyendo un período de gracia, varían de 2 a 8 años y son fijados en cada caso, de acuerdo con las características especiales de los estudios.

TASA DE INTERES

Tasas preferenciales, las cuales son fijas durante toda la vida del crédito.

FONDO NACIONAL DE FOMENTO INDUSTRIAL (FOMIN)

OBJETIVO

El Fondo Nacional de Fomento Industrial (FOMIN), se asocia con las empresas mediante la aportación temporal de recursos como capital de riesgo.

FORMA DE OPERACION

El FOMIN opera en forma directa con los solicitantes que pretendan obtener recursos financieros. Puede aportar hasta 49% del nuevo capital social de la empresa, incluyendo su propia aportación.

FOMIN suscribe acciones comunes o preferentes y vende su participación una vez que la empresa no requiera de su apoyo .

REQUISITOS GENERALES

Los industriales deberán presentar un estudio económico, técnico y financiero. En su caso, el costo del estudio que se menciona, se toma en cuenta como aportación de los empresarios.

El FOMIN, como socio minoritario, no dirige la empresa, únicamente participa en el consejo de administración en los términos de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

VENTA DE ACCIONES

Superada la etapa que dió origen para que el FOMIN participara, sus acciones se ponen a la venta, dando preferencia a los accionistas de la empresa con la que temporalmente se asoció. Los criterios de pago se analizan según la liquidez de cada empresa.

FONDO DE GARANTIA Y FOMENTO A LA INDUSTRIA MEDIANA Y PEQUEÑA (FOGAIN)

OBJETIVO

El Fondo de Garantía y Fomento a la Industria Mediana y Pequeña (FOGAIN), otorga apoyo financiero y garantías a los pequeños y medianos-industriales por conducto de la banca.

SERVICIOS QUE OFRECE

- a) Financiamiento. El FOGAIN concede créditos a los medianos industriales por conducto de las instituciones de crédito nacionales mixtas y privadas y uniones de crédito.
- b) Garantías. Puede garantizar a las instituciones y uniones de crédito hasta 75% de los créditos de habilitación o avfo y/o refaccionarios, cuando el monto total no exceda de un millón de pesos.

TIPOS DE CREDITO

- a) Créditos de habilitación o avfo hasta por 30 millones de pesos. Estos préstamos se utilizan para la adquisición de materias primas, materiales y para el pago de salarios del personal de producción.
- b) Créditos refaccionarios hasta por 30 millones de pesos. Estos préstamos se utilizan para adquirir e instalar maquinaria y equipo; para la compra de inmuebles que necesiten las empresas para sus actividades industriales; y para construir, modificar o ampliar lo que se requiera.
- c) Créditos hipotecarios industriales hasta por 25 millones de pesos.- Estos préstamos se utilizan para el pago de pasivos a corto plazo, (acreedores diversos, proveedores).

Cuando se concedan a una empresa más de uno de estos créditos, su importe no deberá exceder de 50 millones de pesos, sin rebasar la cantidad máxima de cada uno de los créditos que se han mencionado.

d) Como complemento de las actividades crediticias que realiza la banca, el FOGAIN puede garantizar créditos para dar un mayor acceso al financiamiento a los empresarios de las industrias pequeñas.

PAGO DE CREDITOS

Los plazos para amortizar los créditos fluctúan en la práctica como se indica: habilitación o avfo: de 18 a 6 meses; refaccionarios: de 2 a 5 años y los hipotecarios industriales, de 3 a 5 años.

TASAS DE INTERES GENERALES

(Porcentaje anual sobre saldos insolutos)

ZONAS ECONOMICAS	INDUSTRIA PEQUEÑA	INDUSTRIA MEDIANA	
	TASA AL INDUSTRIAL	PRIORITARIA	NO PRIORITARIA
		TASA AL INDUSTRIAL	TASA AL INDUSTRIAL
I A y B	20 %	23 %	28 %
II	22 %	26 %	31 %
III A y B	30 %	32 %	34 %
Resto del país	24 %	29 %	34 %

- Para efectos de las operaciones del FOGAIN es empresa pequeña aquella que cuenta con un capital contable entre 50 mil pesos y 15 millones de pesos.
- Se considera empresa mediana la que cuenta con un capital contable mayor de 15 y hasta 90 millones de pesos.
- Para el manejo de las zonas económicas y la clasificación de empresas prioritarias, se deberán consultar los Diarios Oficiales de la Federación del 2 de febrero y 9 de marzo de 1979.
- En zona III-A únicamente se pueden otorgar créditos de habilitación o avío a empresas existentes, que sean productoras de bienes de capital y productos alimenticios para consumo humano.
- En zona III-B solo créditos para las empresas existentes que deseen ampliarse y financiar su capital de trabajo.
- Se entiende por zona " Resto del país ", la que no ha sido definida por las autoridades de los Gobiernos Federal y Estatal.

FIDEICOMISO DE CONJUNTOS, PARQUES, CIUDADES INDUSTRIALES Y CENTROS COMERCIALES (FIDEIN)

OBJETIVO

El Fideicomiso de Conjuntos, Parques, Ciudades Industriales y Centros Comerciales (FIDEIN), coadyuva a la descentralización industrial dotando a las empresas de instalaciones físicas y otros servicios.

FORMA DE OPERACION

Realiza actividades en forma directa con los empresarios a través de la venta de terrenos urbanizados y arrendamiento de instalaciones.

A continuación se muestra un mapa y un cuadro de los nuevos parques y ciudades industriales, en donde se manifiestan precios, porcentajes, años de plazo, superficies y descuentos.

FIDEICOMISO DE CONJUNTOS
CIUDADES INDUSTRIALES Y FIDEIN
CENTROS COMERCIALES
PROGRAMA DE PARQUES Y CIUDADES INDUSTRIALES
P O L I T I C A D E V E N T A S 1)

CUADRO 3

PARQUE O CIUDAD INDUSTRIAL	SUPERFICIE INDUSTRIAL			P R E C I O P O R M ² 4)			DESCUENTOS %		ENGANCHE %	TASA DE INTERESES C/C TÍT.	AÑOS DE PLAZO
	PEQUEÑA M2	MEDIANA M2	GRANDE M2	PEQUEÑA	MEDIANA	GRANDE	PAGO DE CONTADO	PRONTA CONSTRUCC.			
AGUASCALIENTES	NO EXISTEN TERRENOS DISPONIBLES			-	-	-	-	-	-	-	-
CELAYA, GTO. 2)	ND.	ND	ND	-	-	-	-	-	-	-	-
DURANGO, DGO.	NO TIENE RESTRICCIÓN			900	900	900	10	-	25	36	3
TRAMBOYAN VER.	1000	5000	20000	810	720	540	10	-	37	33.5	3
EL SALTO, JAL.	NO TIENE RESTRICCIÓN			1500	1500	1500	0	-	20	36	2
LEON, GTO. 2)	ND.	ND.	ND.	ND.	ND.	ND.	ND.	ND.	ND.	ND.	-
LINARES, N.L. 3)	NO TIENE RESTRICCIÓN			234		378	10	40	25	26	4
MATA MOROS TAMP.	1200	6000	37000	541	506	468	10	10	30	33	3
MÉRIDA, YUC.	NO EXISTEN TERRENOS DISPONIBLES			-	-	-	-	-	-	-	-
CENT. CIVICO COMER. MEX.	NO TIENE RESTRICCIÓN			4500	4500	4500	20	65a11.1	20	36	3a5
MORELIA, MICH. 3)	NO TIENE RESTRICCIÓN			250		250	0	0	30	35	3
BTO. JUÁREZ, GRO.	2500	5-10000	40000	800	800	1000	0	0	40	36	3
NAYARITA 2)	NO TIENE RESTRICCIÓN			ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND
NUEVA CUBANA	NO TIENE RESTRICCIÓN			1100	1100	1100	0	0	20	28	3
ITZAYUCA, HGO. 2)	ND	ND	ND.	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND	-
TORREÓN, COAH. 2)	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND	-
S. JUAN DEL RÍO, GRO.	2500	510000	40000	600	600	600	0	0	40	36	3
VILLAHERMOSA TAB. 3)	NO TIENE RESTRICCIÓN			700		900	0	10	25 y 40	38	3
XICOMTENCATL, TLAXC. 3)	NO TIENE RESTRICCIÓN			1500		2000	10	10	80	47	1a3
IGUALA, GRO.	1250	5000	15000	700	600	500	10	10	25	36	5

1) PRECIOS SUJETOS A VARIACION

2) SE REVISARÁ POLÍTICA DE PRECIOS

3) PARA LA MEDIANA EL PRECIO FLUCTUA ENTRE EL RANGO INFERIOR Y SUPERIOR

4) PRECIOS PROMEDIO. VARIAN DE ACUERDO A UBICACION DEL TERRENO

N. D. NO DISPONIBLE.

FUENTE. EN BASE A INFORMACION PROPORCIONADA POR LOS GERENTES DEL FIDEIN

PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO INDUSTRIAL

PRINCIPALES CARACTERISTICAS
DE LOS PARQUES Y
CIUDADES INDUSTRIALES

FIDEICOMISO DE CONJUNTOS,
CIUDADES INDUSTRIALES
CENTROS COMERCIALES

F I D E I N

PARQUE O CIUDAD INDUSTRIAL	UBICACION		DISTANCIA A LA CD. DE MEX. KMS.	DISPONIBILIDAD DE TERRENO		SERVICIOS BASICOS Y DE URBANIZACION CON QUE CUENTAN				
	MUNICIPIO	ESTADO		USO IND.	USO HAB. Y DE SERV. S	OBRAS DE URBANIZACION	RED TELEFONICA	RED GAS LADERO DE NATURAL	RED FERROCARRIL	SUBESTACION ELECTRICA
AGUASCALIENTES	AGS.	AGS.	513	-	-	X	X	-	X	X
CELAYA	CELAYA	GTO.	265	-	X	X	X	X	X	X
DURANGO	DGO.	DGO.	892	X	X	X	X	-	X	X
BRANBOYAN	VER.	VER.	424	X	-	X	MICROONDAS	-	X	X
IGUALA	IGUALA	GRO.	180	X	-	X	-	X	X	X
LEON	LEON	GTO.	385	X	X	X	X	X	-	X
LINARES	LINARES	N. L.	1,072	X	X	X	TRAMITE	PROYECTO	PROYECTO	X
MATAMOROS	MATAMO									
	ROS	TAMP.	1,008	X	-	X	TRAMITE	-	-	X
MERIDA	MERIDA	YUC.	1,551	-	-	X	X	X	X	X
MEXICALI	MEXICALI									
	LI	B. C.	2,696	X	-	X	X	-	X	X
MORELIA	MORELIA	MICH.	377	X	X	X	X	-	X	X
BTO. JAREZ	QRO.	QRO.	213	X	-	X	X	X	X	X
EL SALTO	EL SAL-	JAL.	588	X	-	X	X	PROYECTO	X	X
	TO.									
S. JUAN DEL RIO	S.J.R.	QRO.	169	x	-	X	TRAMITE	PROYECTO	X	X
NAVARITA	PETIC	NAY.	808	X	-	X	X	-	X	X
NVA TIJUANA	TIJUANAB.	C.	2857	X	-	X	X	-	x	x
TIZAYUCA	TIZAYUCA	HGO.	50	X	X	X	X	-	X	X
TORREON	TORREON	COAH.	990	X	-	X	X	-	-	X
VILLAHERMOSA	VILLAHERMO									
	SA TAB.		857	X	X	X	X	X	x	X
XICOMTECATL	TETLA	TLAX.	151	-	-	-	X	X	X	X

X = SI EXISTE

FUENTE: EN BASE A INFORMACION PROPORCIONADA POR GERENTES DE LOS PARQUES Y CIUDADES INDUSTRIALES.

SERVICIOS QUE OFRECE

- a) Ventas al contado y a plazos de terrenos urbanizados: industriales, comerciales, habitacionales y de servicios.
- b) Arrendamiento simple y con opción de compra de naves industriales - localizadas en los principales polos de desarrollo, así como arrendamiento de maquinaria y equipo.
- c) Centrales de servicios.

REQUISITOS GENERALES

- a) Tratándose de terrenos, todas las empresas pueden pedir apoyo sin importar su tamaño, a excepción de aquellas que sean altamente contaminantes.
- b) En lo que se refiere al arrendamiento y crédito en instalaciones fijas, las empresas deberán tener un capital contable no menor de 50 mil pesos ni mayor de 60 millones de pesos; además: que el propósito sea establecer nuevas empresas o aumentar la capacidad de producción de las ya existentes.
Incluir un estudio que refleje la viabilidad del proyecto desde los puntos de vista técnico y económico.
- c) Tratándose de arrendamiento simple de naves industriales estándares, se deberán anticipar tres meses de renta y cinco en caso de naves especiales. El período de contratación para las primeras será como mínimo 5 años y de 13 para las segundas.
- d) Para el caso de arrendamiento con opción de compra, se solicitan -- los mismos anticipos que se mencionan, pero se especificará en el -- contrato la cantidad que se bonificaría por las rentas pagadas en -- el momento de la compra. (Arrendamiento financiero).
- e) El monto para la construcción de naves fluctúa según el giro de la -- empresa.

FIDEICOMISO DE INFORMACION TECNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y
TECNOLOGIA (INFOTEC-CONACYT)

OBJETIVO

El Fideicomiso de Información Técnica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (INFOTEC-CONACYT) , proporciona servicios de asesoría para el mejor desempeño de las funciones de producción, ingeniería, -planeación y mercadotecnia.

FORMA DE OPERACION

- a) Consulta Industrial. Proporciona información general o específica a través de la atención personal o telefónica. Se puede disponer de información para conocer entre otros aspectos: propiedades físicas y químicas de fabricación, normas, patentes, marcas y estadísticas de producción y mercado.
- b) Noticias Técnicas. Los empresarios pueden recibir mensualmente boletines que les permitan actualizarse en técnicas de aplicación -práctica.
- c) Servicios Express de Información. Se dispone de un sistema de más de 150 bancos de datos en computadora con información científica y tecnológica, que se puede consultar en una terminal.

REQUISITOS GENERALES

El INFOTEC-CONACYT presenta al cliente un documento en el que se detallan las actividades a desarrollar, los resultados que se esperan, la duración y el costo.

INSTITUTO DE APOYO TÉCNICO PARA EL FINANCIAMIENTO A LA INDUSTRIA
(IMIT, A.C.)

OBJETIVO

El Instituto de Apoyo Técnico para el Financiamiento a la Industria -- (IMIT, A.C.), formula y evalúa proyectos industriales para nuevas empresas o para llevar a cabo ampliaciones de las existentes. Asimismo - capacita personal para formular y evaluar proyectos.

FORMA DE OPERACION

Opera en forma directa a solicitud de las instituciones de crédito y - de las empresas industriales.

SERVICIOS QUE OFRECE

- a) Formula y evalúa en forma integral proyectos de interés para la industria.
- b) Examina posibilidades de desarrollo con objeto de aportar información necesaria para los estudios.
- c) Capacita en áreas técnicas y económicas a empresarios, inversionistas, instituciones financieras y personal de las entidades de la - Administración Pública.

REQUISITOS GENERALES

Es necesario establecer un convenio por escrito en el que se incluya - el alcance del trabajo que se pretenda desarrollar y las fases o etapas en que el IMIT intervenga.

CENTRO NACIONAL DE PRODUCTIVIDAD DE MEXICO, A.C. Y SERVICIO NACIONAL DE
ADIESTRAMIENTO RAPIDO DE LA MANO DE OBRA EN LA INDUSTRIA
(CENAPRO-ARMO)

OBJETIVO

El Centro Nacional de Productividad de México, A.C. (CENAPRO) y el --
Servicio Nacional de Adiestramiento Rápido de la Mano de Obra en la In-
dustria (ARMO), capacitan personal a niveles directivos e intermedios.

FORMA DE OPERACION

Los organismos CENAPRO y ARMO operan directamente con los empresarios -
mediante convenios específicos de participación en los cursos que impar-
ter.

SERVICIOS QUE OFRECEN

a) CENAPRO

- Realiza y promueve en forma directa programas de capacitación de per-
sonal mediante cursos de administración, organización, planeación de
la empresa, ingeniería y economía de la producción.
- Tiene disponible una videoteca y una cineteca con más de 50 progra--
mas de televisión y 35 cortometrajes.
- Edita la publicación mensual denominada " Gaceta de Productividad "-
y trimestralmente la revista " Productividad y Desarrollo ".

b) ARMO

- Proporciona cursos al personal obrero que sea susceptible de ser pro-
movido a las funciones de supervisor.

- Imparte cursos de perfeccionamiento a supervisores de las empresas - encargados de atender las necesidades de adiestramiento y capacitación de trabajadores en los diferentes niveles o categorías.
- Mantiene disponible para los empresarios un centro de información -- que tiene 10,000 libros, 700 revistas y 220 películas.

REQUISITOS GENERALES

Cualquier persona o empresa puede acudir a los servicios que ofrecen estas dos instituciones.

SERVICIOS DE EXTENSIONISMO INDUSTRIAL DEL PROGRAMA DE APOYO INTEGRAL A LA INDUSTRIA MEDIANA Y PEQUEÑA (PAI)

OBJETIVO

Promover y proporcionar asistencia técnica a la banca y a las industrias medianas y pequeñas.

FORMA DE OPERACION

El servicio de extensionismo industrial se proporciona de manera sistemática a:

- a) Grupos, mediante conferencias y seminarios.
- b) En forma individual.

Las oficinas del PAI en provincia mantienen programas específicos para llevar a cabo eventos para la banca y la empresa mediana y pequeña.

CARACTERISTICAS

El grupo de extensionistas industriales que está en las principales ciudades del país, ha sido seleccionado cuidadosamente y se ha exigido de-

- Imparte cursos de perfeccionamiento a supervisores de las empresas - encargados de atender las necesidades de adiestramiento y capacitación de trabajadores en los diferentes niveles o categorías.
- Mantiene disponible para los empresarios un centro de información -- que tiene 10,000 libros, 700 revistas y 220 películas.

REQUISITOS GENERALES

Cualquier persona o empresa puede acudir a los servicios que ofrecen estas dos instituciones.

SERVICIOS DE EXTENSIONISMO INDUSTRIAL DEL PROGRAMA DE APOYO INTEGRAL A LA INDUSTRIA MEDIANA Y PEQUEÑA (PAI)

OBJETIVO

Promover y proporcionar asistencia técnica a la banca y a las industrias medianas y pequeñas.

FORMA DE OPERACION

El servicio de extensionismo industrial se proporciona de manera sistemática a:

- a) Grupos, mediante conferencias y seminarios.
- b) En forma individual.

Las oficinas del PAI en provincia mantienen programas específicos para llevar a cabo eventos para la banca y la empresa mediana y pequeña.

CARACTERISTICAS

El grupo de extensionistas industriales que está en las principales ciudades del país, ha sido seleccionado cuidadosamente y se ha exigido de-

ellos experiencia, conocimiento de su zona de trabajo y vocación de ser
vir.

SERVICIOS QUE OFRECE

- a) Diagnósticos industriales.
- b) Asesoría individual a empresarios y banqueros.
- c) Seminarios y conferencias a empresarios, por ramas industriales; --
así como a instituciones y organizaciones de crédito.
- d) Cursos prácticos que contribuyan a elevar la eficiencia y el volu--
men de producción de las empresas.

De manera complementaria el Gobierno Federal, ha instrumentado a el Ban
co de México, S.A. a promover el establecimiento del fideicomiso " Fon--
do de Garantía y Fomento a la Producción, Distribución y Consumo de Pro
ductos Básicos " (FOPROBA), según consta en el decreto del 10. de sep--
tiembre de 1980 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el --
día 9 del mismo mes.

FONDO DE GARANTIA Y FOMENTO A LA PRODUCCION, DISTRIBUCION Y CONSUMO DE PRODUCTOS BASICOS (FOPROBA)

OBJETIVO

Los objetivos de FOPROBA son definir y coordinar las políticas del Pro
grama Nacional de Productos Básicos, así como otorgar apoyos financie--
ros, prestar asesoría y asistencia técnica y coordinar todas las acti
vidades relacionadas con la concreción de los objetivos de dicho programa.

FORMA DE OPERACION (1,2)

Analiza actividades como banco de segundo piso aunque también en forma--
directa con los empresarios inversionistas relacionados con el Pro
grama Nacional de Productos Básicos.

- (1) Banco de Segundo piso: opera a través del banco de primer piso.
- (2) Banco de primer piso: es el que tiene contacto directo con el público.

SERVICIOS QUE OFRECE

- a) Abrir créditos, otorgar préstamos y descontar títulos de crédito a las instituciones y a los fondos que acrediten directamente a los productores, distribuidores y comerciantes de productos básicos.
- b) Garantizar a las instituciones de crédito o fondos que acrediten directamente a los sujetos de crédito (usuarios).
- c) Promover el establecimiento de empresas industriales, distribuidoras y comerciales de productos básicos, y facilitar la expansión de la capacidad productora de las empresas ya existentes, aportando temporalmente el 33% del capital social.
- d) Financiar y participar en la realización de estudios para la identificación de proyectos de inversión relacionados con el Programa Nacional de Productos Básicos.

TIPO, PLAZOS Y MONTOS DE LOS CREDITOS Y PRESTAMOS

El FOPROCA podrá abrir créditos y otorgar préstamos y créditos a los usuarios de acuerdo con la clasificación siguiente:

PRODUCTORES

TIPOS	PLAZOS
Préstamos y créditos simples	6 a 12 meses
Préstamos y créditos prendarios	2 años
Préstamos y créditos de habilitación o avío	1 a 3 años
Préstamos y créditos refaccionarios	3 a 15 años
Préstamos y créditos hipotecarios industriales	3 a 6 años

A continuación mencionamos el significado de cada uno de los créditos.

SIMPLES:	Por medio de un interés
PRENDARIOS:	Se deja un bien en garantía
HABILITACION O AVIC:	Para compra de maquinaria o activo fijo
HIPOTECARIOS INDUSTRIALES:	Terrenos y edificios

COMERCIANTES Y DISTRIBUIDORES

TIPOS	PLAZOS
Préstamos y créditos simples	6 meses
Préstamos y créditos prendarios	6 a 12 meses
Préstamos y créditos de habilitación o avío	3 a 12 meses
Préstamos y créditos refaccionarios	3 a 5 años

MONTOS

El Comité Técnico fija los montos de los créditos que otorgue el FOPROBA, tomando en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

- A. Naturaleza y características del proyecto de inversión
- B. Proporción comprometida de productos básicos
- C. Ubicación del proyecto de inversión
- D. Según se trate de un nuevo proyecto de inversión, ampliación de la capacidad instalada o adecuación de líneas de producción.
- E. Capacidad de pago del usuario
- F. El plazo de gracia que se concede dentro de los plazos señalados -- fluctúan entre 3 y 24 meses para los créditos a productores; para -- los comerciantes y distribuidores sólo se aplica a los créditos refaccionarios y se determinará invariablemente de acuerdo a la capacidad de pago del usuario.

PORCIENTO DE PARTICIPACIONES

- CUANDO EL FOPROBA ACTUA COMO BANCO DE SEGUNDO PISO

FOPROBA	80 %
INSTITUCION	10 %
USUARIO	10 %
TOTAL	100 %

- CUANDO EL USUARIO OCURRE DIRECTAMENTE AL FOPROBA

FOPROBA	del 80 % al 90 %
USUARIO	del 10 % al 20 %

Estas variaciones las determina el FOPROBA (3)

1.5. IMPORTANCIA DE LA MEDIANA EMPRESA

Se considera que la importancia de la mediana empresa radica en dos situaciones fundamentales: el económico y el social.

La importancia económica de la empresa mediana no solo puede medirse -- por el número de establecimientos, sino también por el capital invertido que representa el valor de su producción y por la materia prima que consume.

El Plan Nacional de Productos Básicos dentro de sus objetivos contempla a la producción, distribución y comercialización de los productos básicos, mediante la empresa pequeña y mediana, para complementar la participación de los mínimos de bienestar a la población cuyo mantenimiento es garantía de redistribución del ingreso y equilibrio en las relaciones, costo, precios, salarios, utilidades y fisco.

1.6. REQUISITOS DEL SECTOR EMPRESARIAL

El Gobierno Federal ha determinado que las empresas que se apeguen a la

(3) Banco de México, S.A.
Enero 20 de 1982, Fondo de Garantía y Fomento a la Producción, Distribución y Consumo de Productos Básicos (FOPROBA), Circular Núm. 1379/82-Reglas Generales de Operación a las Instituciones de Crédito.

producción, distribución y comercialización contemplados en el Programa Nacional de Productos Básicos dispondrán de apoyos siempre y cuando cumplan con los requisitos correspondientes, mismos que transcribimos a continuación: (4)

- 1.- Se inscriban en el programa de " Fomento Especifico " de la rama industrial a la que se dediquen.
- 2.- Su producción de artículos básicos se encaminen a un crecimiento mayor que los no básicos, de acuerdo a cada programa específico.
- 3.- Presentar programas de productividad y capacitación bajo las condiciones que se expidan para cada programa de fomento.
- 4.- Dar preferencia en la satisfacción de la demanda a las instituciones comerciales de orientación social, tales como Conasupo y Fonacot.
- 5.- Mantener las características específicas en la definición de productos básicos que se detallan en el Programa de Fomento. Respectivo, así como las normas de calidad que se especifiquen.
- 6.- Los productores que elaboren productos básicos para obtener el crédito fiscal del 10% sobre el monto de las nuevas inversiones en Activos Fijos, deben destinar la inversión a mejorar o ampliar sus aparatos distributivos de comercialización conforme a las disposiciones generales que, para tal efecto, dicten las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y la de Comercio y Fomento Industrial.

ACLARACION AL TEMA DE LAS EMPRESAS SOCIALES:

Las empresas mercantiles dan origen a los sindicatos y confederaciones, - para bienestar de los propios agremiados sin menoscabo de la función de - utilidad de este tipo de organismos; las empresas sociales compiten con - las industrias clásicas, creando sociedades de competencia desleal entre - aquellas por las cuales subsisten, temática que para desarrollarla sería - tema de otra tésis, nosotros sólo lo plasmamos para mostrar que existen, - tratando de crear el interés del lector como capítulo de estudio.

(4) Revista " El Mercado de Valores ", No. 37, Nacional Financiera, S.A., septiembre de 1981, pág. 912.

1.7. EMPRESAS SOCIALES

1.7.1. INTRODUCCION

La Confederación de Trabajadores de México, a la vanguardia de las luchas del proletariado nacional y atenta a los legítimos anhelos del pueblo por acceder a una sociedad más justa, ha apoyado, desde su nacimiento, todos los proyectos y procesos de las organizaciones sindicales para hacer realidad los postulados de nuestra revolución social.

Uno de ellos es, sin duda, la lucha por organizar a la clase trabajadora para la integración de un sector de empresas sociales que, administradas y operadas por los sindicatos, coadyuven a cubrir demandas específicas de la población y contribuyan a crear y fortalecer instituciones que hagan viable los objetivos de nuestro proyecto nacional.

1.7.2. EL SECTOR SOCIAL EN LA ECONOMIA

Su propósito es eliminar, por una parte, la ganancia desmedida, y por la otra, superar vicios e imperfecciones de la economía de mercado que surgen en el mismo proceso económico, y así procurar mayores niveles de producción y abasto de bienes y servicios básicos en condiciones accesibles, garantizando al mismo tiempo un excedente que asegure su preservación y desarrollo.

Ante los cambios en la sociedad y en la economía, los trabajadores, en su concepción más amplia, definen prioridades y readecuan sus estrategias y lineamientos para orientar su toma de decisiones en un ejercicio razonado de democracia y autogestión.

En el sector, los intereses de núcleos específicos de la población se conjugan con las estrategias de la clase trabajadora. En una primera instancia, su formación se deriva de las luchas de las organizaciones sindicales en defensa de sus derechos y conquistas por lograr mejores prestaciones y salarios, y acceder a mejores niveles de bienestar.

Esta transformación, como bandera básica, asume un carácter gradual y acorde con el nivel de madurez de las luchas sociales. Así, institucionalmente y con la Constitución como instrumento, el movimiento obrero avanza hacia el desarrollo armónico en correspondencia con el proyecto nacional delineado por el Ejecutivo Federal a través de la consulta popular.

1.7.3. BREVE DIAGNOSTICO DEL SECTOR

En el Plan Sexenal de Gobierno, y en la promulgación de la Ley General de Sociedades Cooperativas, se dió no sólo una definición precisa, sino también un conjunto de apoyos institucionales e instrumentos materiales para el desarrollo de las organizaciones.

En ese sexenio, caracterizado por profundas acciones tendientes a reorganizar a la sociedad, se instauró el primer ejercicio ordenado y sistemático de planeación, en el cual se inscriben las acciones de apoyo a las empresas de trabajadores, creándose a la vez todo un conjunto de empresas estatales.

Ulteriormente, estas formas de organización social enfrentaron un severo retroceso, pues fueron invalidados algunos de los ordenamientos jurídicos en la materia, en un contexto que se caracterizó por el inicio de un sostenido proceso de industrialización. Pese a que el país alcanzó elevadas tasas de crecimiento económico, se fue haciendo evidente la desigualdad en la distribución del ingreso, y se fueron gestando los desequilibrios que vulneran todavía a nuestra estructura económica.

Mientras que el sector social no recibía los estímulos necesarios para su desarrollo, otros sectores se vieron favorecidos por una política económica que les otorgó toda clase de incentivos y apoyos. De ahí que el desarrollo de empresas de autogestión se vio limitado no sólo estructuralmente, sino también por la ausencia de políticas que favorecieran su desarrollo.

Ante esas circunstancias el sector social se ha desenvuelto en una profunda dispersión y sin los suficientes apoyos jurídicos, financieros y administrativos; lo que ha determinado que este sector sea considerado como informal y marginal, y que registre escasa y a veces nula acumulación de capital y bajos niveles de inversión.

Otra característica que ha determinado su participación marginal, es su atraso tecnológico; que ha condicionado bajos índices de producción y productividad. Esto se explica parcialmente porque la gran mayoría de las empresas que lo conforman promueven y utilizan el empleo en forma masiva. No aceptamos que se diga que el rezago del sector social obedece a la incapacidad de los trabajadores para administrar y desarrollar sus propias empresas; más bien, afirmamos que la explicación a este atraso se encuentra, por un lado, en la transferencia del excedente económico a sectores más desarrollados de la economía, una de cuyas vías es el mecanismo de precios y, por otro lado, a la existencia de mercados imperfectos.

1.7.4. EL SECTOR SOCIAL EN LOS ACTUALES PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

En los últimos años el Gobierno Federal se ha preocupado por dar un impulso más firme al sector social. A iniciativa del Ejecutivo Federal, existe ya un reconocimiento constitucional. El Artículo 25 de la Carta Magna señala explícitamente que nuestro sistema de economía mixta, está compuesto por los sectores público, social y privado.

El Plan Nacional de Desarrollo indica:

"En los términos que marca el Artículo 25 Constitucional; la Ley establecerá los mecanismos que faciliten la organización y la expansión de la actividad económica del sector social, de los ejidos, organizaciones de trabajadores, cooperativas, comunidades, empresas que pertenezcan mayoritaria o exclusivamente a los trabajadores y, en general, de todas las formas de orga-

nización social para la producción, distribución y consumo de bienes y servicios socialmente necesarios".

Los distintos programas sectoriales puestos en marcha por la presente administración, consideran al sector social como un factor importante para el logro de sus objetivos, es así como el Programa Nacional de Desarrollo Industrial y Comercio Exterior señala:

"El criterio de rentabilidad económica y social que debe regir el funcionamiento de las empresas del sector social, le confiere un papel de particular relevancia dentro de nuestro sistema de economía mixta. Por tal motivo, se promoverá su participación más activa en los procesos productivo y distributivo para que se aprovechen en mayor medida sus potenciales y se fortalezca sobre bases sólidas de equidad y eficiencia. En particular, se fomentará su mayor presencia en la producción de bienes básicos y en la promoción de actividades agroindustriales".

El Programa Nacional de Capacitación y Productividad afirma:

"Diversas entidades de fomento del Gobierno Federal promoverán acciones de capacitación, referidas particularmente a la formación cooperativa, a la administración de unidades productivas del sector social, y a la capacitación y adiestramiento en el trabajo de los distintos niveles operativos de estas unidades productivas".

Para alcanzar mayores niveles de productividad en el sector social de la economía, se prevé fortalecer las unidades de producción establecidas, y promover la organización social para el trabajo en nuevos centros productivos.

"El propósito político plasmado como norma constitucional para fortalecer el sector social de la economía, implica una atención a los ordenamientos jurídicos y administrativos del sistema cooperativo, así como el desarrollo y ampliación de programas de asistencia técnica que aumenten su producción y productividad".

"Corresponde a la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial coordinar y dirigir este programa sectorial del gobierno federal y destaca que esa Secretaría concertará y promoverá la participación del sector social, con el objeto de establecer una sólida estructura de abasto, buscando erradicar los distorsionados mecanismos del actual aparato de comercialización".

1.7.5. EL SECTOR SOCIAL EN EL PROYECTO Y EN LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO NACIONALISTA.

Si la industria privada ha recibido fuertes apoyos del Estado, el sector social también debe recibirlos, en virtud de su propio peso específico y porque representa las aspiraciones de un vasto sector de la sociedad.

En la medida en que el Estado se esfuerce en apoyarlo mediante instrumentos de política económica, estará coadyuvando a neutralizar los efectos deteriorantes de las estructuras privadas sobre las empresas sociales.

1.7.5.1. OBJETIVO DEL SECTOR

OBJETIVOS ECONOMICOS:

- 1.- Participar en forma creciente en la producción nacional de bienes y servicios de consumo básico, contribuyendo a la autosuficiencia y coadyuvando a reducir los perniciosos efectos de los monopolios en las estructuras, productivas, de comercialización y de consumo.
- 2.- Atenuar las profundas desigualdades en la distribución del ingreso y de la riqueza y revertir los términos de la acumulación en favor de las clases desprotegidas.
- 3.- Constituirse en un contrapeso a los desequilibrios introducidos por la economía de mercado en nuestra sociedad, mismos que han originado la concentración de la riqueza, desempleo estructural y miseria para las mayorías.

- 4.- Mejorar los sistemas de abasto, en estrecha coordinación y cooperación con los sistemas operados por el gobierno, haciendo llegar los productos al consumidor a precios accesibles y eliminando la especulación, - el acaparamiento y la intermediación excesiva.
- 5.- Eliminar los patrones de consumo distorsionados que no corresponden a las realidades económica, política y social, de las mayorías.

OBJETIVOS SOCIOPOLITICOS:

- 1.- Fortalecer las bases materiales y objetivas de la alianza entre los - trabajadores y el Estado, creando un fuerte sector de empresas opera-- das por los trabajadores que coadyuven a alcanzar los objetivos nacio-- nales y sociales.
- 2.- Consolidar la unidad orgánica y de clase de los trabajadores e intensificar su participación en la toma de decisiones, tanto a nivel de uni-- dades productivas, a través de mecanismos de cogestión y autogestión, - como a nivel de la sociedad en su conjunto.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- 1.- Lograr la afiliación de todas las empresas del sector en un organismo-- nacional.
- 2.- Otorgar apoyo técnico y administrativo, para garantizar una operación-- y desarrollo sanos de las empresas del sector social.
- 3.- Diseñar y definir programas permanentes de capacitación para los cua-- dros administrativos y técnicos del sector social.

- 4.- Constituir un gran fondo que sea palanca y soporte financiero para el fortalecimiento de los actuales y futuros proyectos del sector social. Este fondo se conformaría por medio de:
- a) Aportación de las empresas sindicales.
 - b) Aportaciones de los organismos sindicales.
 - c) Recursos provenientes de la contratación colectiva.
 - d) Fondos provenientes del reparto de utilidades, de coinversiones - con el Estado y con otros sindicatos o empresas del sector social nacional de organismos similares en el extranjero.
 - d) Del Banco Obrero y de las Sociedades Nacionales de Crédito.
- 5.- Buscar una integración plena del aparato productivo y de servicios - del sector social y realizar operaciones de interés nacional dentro y fuera del país.
- 6.- Tener presencia organizada e influir en las decisiones del gobierno y en la ejecución del Plan Nacional de Desarrollo y sus programas sectoriales y especiales.
- 7.- Promover la creación de un mayor número de unidades económicas y de - servicios y procurar su retroalimentación.

CAPITULO II

2.- PRODUCTOS BASICOS

2.1. PROGRAMA NACIONAL DE PRODUCTOS BASICOS (PNPB).

Este programa pretende asegurar el abastecimiento suficiente y oportuno de los productos básicos necesarios a toda la población, por lo cual se fundamenta en el " Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación del 24 de enero de 1977 ", en donde además faculta a la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial (SECOFIN) para estimular la producción y distribución de artículos básicos, para lo cual fue necesario diseñar un sistema - en donde participen los productores y los distribuidores, apoyados en una serie de convenios que se celebren entre la SECOFIN y los productores o entre ellos mismos, que tendrán como objetivo:

- 1.- La producción de artículos básicos para el abastecimiento del mercado interno.
- 2.- Su distribución oportuna en el país
- 3.- El precio mas bajo posible en beneficio del consumidor.

2.1.1. ANTECEDENTES.

El PNPB se inspiró en la alianza de industriales y comerciantes con el Estado, ya que el programa abarca un conjunto de acuerdos entre el Estado, - los industriales y los comerciantes, para hacer llegar a las mayorías populares en forma suficiente, oportuna y económica un conjunto de 90 productos de consumo generalizado.

Este programa fue destinado al beneficio del consumidor, particularmente - de los trabajadores y de todos aquellos que se ven obligados a vivir con - los recursos mínimos para su subsistencia.

La finalidad de este programa, es la de continuidad de la alianza entre comerciantes e industriales con el Estado, para responder a las exigencias -

de una población a la que la industria y el comercio funcionen con mayor -
eficacia e intensidad.

Estos se comprometen a percibir un margen reducido de utilidades en la pro-
ducción y distribución de las líneas de productos básicos contempladas en-
el programa. Puesto que la industria y el comercio no pueden participar --
más allá de sus posibilidades o capacidades económicas reales, se ha pre--
visto que quienes suscriben convenios puedan compensar sus utilidades en -
la producción y venta de los artículos no incluidos, de manera que la uti-
lidad que se sacrifica sea recuperada razonablemente en las restantes lí-
neas de productos no básicos.

2.1.2. OBJETIVOS DEL (PNPB)

El programa con la cooperación de industriales y comerciantes, pretende al-
canzar los objetivos siguientes:

- a) Promover la producción de bienes básicos de manera que la oferta de --
los mismos sea oportuna y al mejor precio posible, permitiendo la sa--
tisfacción de las necesidades prioritarias.
- b) Se busca estabilizar los precios de los productos básicos no a través-
de controles artificiales, sino por medio de una acción conjunta del -
Estado y los particulares.
- c) Estimular las ventas en forma masiva y por lo tanto la utilidad global
de los establecimientos.
- d) El aumento de la producción es también aliciente en la apertura de nue-
vas fuentes de trabajo, dando como resultado mayor utilización de la -
capacidad industrial instalada.

2.2. CLASIFICACION Y TIPOS DE PRODUCTOS BASICOS. (1)

Basándonos en el Decreto del diario Oficial del 22 de diciembre de 1932, est-
amos considerando los artículos básicos en 3 grupos que a continuación deta

(1) FUENTE: PROGRAMA PARA LA PRODUCCIÓN, ABASTO DEL PAQUETE BASICO POPULAR, C T M, ET-
RO 1983.

llamos:

a) Abarrotes comestibles y no comestibles	31
b) Enseres domésticos y artículos del hogar	35
c) Ropa y calzado	<u>24</u>
	Total <u>90</u>

a) Abarrotes comestibles y no comestibles

Artículos:

- 1.- Arroz a granel y empacado en bolsa.
- 2.- Frijol a granel y empacado en bolsa.
- 3.- Café soluble.
- 4.- Mermelada.
- 5.- Manteca vegetal.
- 6.- Harina de maíz.
- 7.- Sal molida.
- 8.- Leche evaporada, condensada y en polvo.
- 9.- Avena.
- 10.- Chocolate en polvo y alimentos o bebidas con sabor a chocolate.
- 11.- Puré de tomate.
- 12.- Atún enlatado.
- 13.- Sardina enlatada.
- 14.- Aceite comestible.
- 15.- Galletas de animalitos, maría, saladas y pan de caja.
- 16.- Consomé de pollo
- 17.- Chile jalapeño y serranos enlatados o en bolsa.
- 18.- Pasta para sopa.
- 19.- Café tostado y molido con azúcar.
- 20.- Café tostado y molido 100% puro.

- 21.- Hojuelas de maíz.
- 22.- Gelatina en polvo.
- 23.- Chocolate en tablilla.
- 24.- Jabón de tocador.
- 25.- Pastas y cremas dentales.
- 26.- Insecticidas.
- 27.- Detergentes.
- 28.- Papel higiénico.
- 29.- Jabón de lavandería.
- 30.- Algodón.
- 31.- Cepillo dental.

b) Enseres domésticos y artículos del hogar

Artículos:

- 32.- Baterías de cocina y sus piezas componentes.
- 33.- Cubeta plástico.
- 34.- Palangana plástico.
- 35.- Salcera.
- 36.- Azucarera.
- 37.- Salero.
- 38.- Vajillas de vidrio y plástico y sus piezas componentes.
- 39.- Vaso de vidrio y plástico.
- 40.- Jarra de vidrio y plástico.
- 41.- Cuchillería y cubiertos.
- 42.- Destapador-abrelatas.
- 43.- Parrilla eléctrica.
- 44.- Refrigerador.
- 45.- Plancha eléctrica.
- 46.- Licuadora.
- 47.- Máquina de coser.
- 48.- Estufa de gas.
- 49.- Radios.

- 50.- Televisión blanco y negro.
- 51.- Martillo.
- 52.- Pinza.
- 53.- Desarmador.
- 54.- Foco.
- 55.- Soquet.
- 56.- Lámpara de mano.
- 57.- Pilas y baterías eléctricas.
- 58.- Lápices.
- 59.- Bolígrafo.
- 60.- Cuadernos.
- 61.- Juego de geometría.
- 62.- Rastrillo para afeitar.
- 63.- Hojas de afeitar.
- 64.- Bicicletas.
- 65.- Escobas.
- 66.- Jerga.

c) Ropa y calzado

Artículos:

- 67.- Trusa y calzoncillo.
 - a) Caballero.
 - b) Niño.
- 68.- Pantaleta.
 - a) Dama.
 - b) Niña.
- 69.- Brasiere.
- 70.- Pantalón.
 - a) Caballero.
 - b) Damas.
 - c) Niños.
 - d) Niñas.

- 71.- Camisa.
a) Caballero.
b) Niño.
- 72.- Blusa.
a) Dama.
b) Niña.
- 73.- Zapato piel o sintético.
a) Caballero.
b) Dama.
c) Niño.
d) Niña
- 74.- Falda.
a) Dama.
b) Niña.
- 75.- Calcetín.
a) Caballero.
b) Niño.
c) Niña.
- 76.- Pantimedias y medias.
- 77.- Vestido.
a) Dama.
b) Niña.
- 78.- Camisetas y playeras.
a) Caballero.
b) Niño.
c) Niña.
d) Bebé.
- 79.- Playera exterior .
a) Niña.
b) Niño.
- 80.- Sandalia de plástico.
a) Dama.
b) Niña.

- 81.- Pantalón boxer.
- 82.- Cobertores.
- 83.- Biberones.
- 84.- Colchoneta borra.
- 85.- Pañales.
- 86.- Sweater.
 - a) Caballero.
 - b) Dama.
 - c) Niño.
 - d) Niña.
- 87.- Sábanas.
- 88.- Zapato tenis.
 - a) Bebé
 - b) Niño.
 - c) Niña.
 - d) Caballero.
 - e) Dama.
- 89.- Toallas
- 90.- Catre tubo de hierro.

2.3. APOYOS E INCENTIVOS A PRODUCTOS BÁSICOS

La Presidencia de la República, a través de la edición del " Manual de Productos Básicos 1982 ", hace la siguiente clasificación de los apoyos y estímulos a los productos básicos:

- a) Fiscales
- b) Tributarios
- c) Económicos
- d) Financieros
- e) Técnicos

A) Apoyos y estímulos fiscales.

Consisten en créditos fiscales contra impuestos federales los cuales se hacen constar en el documento denominado " Certificado de Promoción Fiscal " (CEPROFI).

B) Apoyos y estímulos tributarios.

Se consideran las excepciones de pago de impuestos al valor agregado y subsidios a la importación de insumos, cuya oferta nacional es insuficiente para cubrir la demanda interna (maíz, frijol, arroz).

C) Apoyos y estímulos económicos.

Figuran los precios diferenciales por el consumo de energéticos hasta de un 30% menos sobre la facturación a precios nacionales vigentes, permisos de importación para los insumos necesarios que no se encuentren en el país, facilidades y preferencias para comercializar sus productos, promoción y distribución por parte del Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores (FONACOT), en ropa, calzado, artículos para el hogar y utensilios escolares básicos.

D) Apoyos y estímulos financieros.

Mayores volúmenes de créditos comerciales, refaccionarios, de avío, así como tasas preferenciales

E) Apoyos y estímulos técnicos.

Abarcan estudios de preinversión, factibilidad, organización, productividad, capacitación y procesos fabriles entre otros.

Los incisos tratados, están desarrollados en el capítulo I; solo puntualizamos la preferencia que se da a las empresas en cuestión.

2.4. ESTRUCTURA ACTUAL DE LOS ESTIMULOS DEL GOBIERNO FEDERAL PARA LA INDUSTRIALIZACION

Durante los años recientes el Gobierno Federal ha trazado firmes directrices para inclinarse abiertamente por un fomento industrial que otorgue prioridad a objetivos de orden social. Estos lineamientos han sido orientados básicamente con el fin de darle sentido humano a un progreso que beneficie a todos los sectores y regiones del país.

Lo anterior se deriva del otorgamiento de estímulos a la industria (por parte del Gobierno Federal), que favorezcan al desarrollo económico, llevando las actividades de producción a todas las regiones y sectores del país, dando lugar a un mejor aprovechamiento de los recursos naturales de que se dispone, así como a una mayor utilización de la capacidad instalada y a la generación de empleos que demanda el crecimiento de la población; fortaleciéndose además el mercado interno; todo ello encaminado a elevar los niveles de vida de la población.

De acuerdo con estos lineamientos del Gobierno Federal, a la fecha se cuenta con una estructura de estímulos de los cuales a continuación se mencionan los mas importantes:

1) Estímulos a la Descentralización Regional de la Industria.

El Gobierno Federal considera prioritario fomentar la descentralización industrial del país en diferentes zonas geográficas del territorio nacional, con el fin de alcanzar el desarrollo equilibrado de las actividades económicas y la mejor distribución de la población.

2) Estímulos a la Exportación (CEDIS).

Se otorgan a aquellas empresas cuyos elaborados en México compiten en - mercados internacionales.

3) Estímulos a Industrias Nuevas y Necesarias.

Estos estímulos propician el establecimiento de nuevas actividades de - producción consideradas como nacionalmente necesarias.

De las estructura actual de estímulos a la producción, podrá destacarse que hasta ahora se beneficia en general a todo tipo de industria, sin - contar con una estrategia de estímulos que oriente los esfuerzos del -- país a aquellas ramas productivas, que ahora resultan prioritarias.

En virtud de lo anterior y bajo el lineamiento fundamental de la actual- administración, en el sentido de encaminar los esfuerzos hacia la pro- ducción de alimentos, resulta conveniente y oportuno reforzar la estruc- tura de estímulos para favorecer el desarrollo de la industria de ali- mentos, acorde con la creciente población del país.

De acuerdo a lo anterior se considera como el fundamento Presidencial don- de da origen a el Programa para la Estructuración, Operación y Desarrollo- del Sistema Nacional para el Abasto, publicado en septiembre 27 de 1984,- el cual describimos en el siguiente punto.

2.4.1. PROGRAMA PARA LA ESTRUCTURACION, OPERACION Y DESARROLLO DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL ABASTO

2.4.1.1. INTRODUCCION

El desarrollo económico de México afronta restricciones que deberán ser superadas para lograr el propósito de elevar el nivel de vida de la población.

Entre los aspectos prioritarios del desarrollo que se enfrentan a serios - obstáculos no solo derivados del crecimiento sino estructurales, destaca - el abasto de productos alimenticios.

La solución al problema de los alimentos en México, no radica exclusivamente en lograr una autosuficiencia entendida como una dependencia del exterior en ciertos alimentos -en este caso fundamentalmente granos-, sino en lograr la disponibilidad y accesibilidad de los productos de consumo generalizado a toda la población.

México cuenta con sectores como los de energéticos, comunicaciones e infraestructura hidráulica, que pueden compararse en su avance con el logrado en países desarrollados, ya que se aplican técnicas modernas a nivel internacional; sin embargo, existen otros sectores rezagados en el progreso general del país como es el caso del abasto, que se realiza de manera espontánea, convirtiéndose en un obstáculo para alcanzar el desarrollo económico y social que se demanda.

Las entidades federativas conscientes de la importancia de esta materia, realizan esfuerzos aislados que son insuficientes para resolver la problemática general por la falta de un programa de modernización que contenga los cambios estructurales que se requieren.

Como respuesta a dicho proceso de consulta, se adquirió el compromiso de impulsar un Sistema Nacional para el Abasto como uno de los cambios cualitativos que requiere la estructura económica del país. Por ello, el Plan Nacional de Desarrollo destaca entre sus directrices más importantes y el Programa Nacional de Alimentación lo incluye como elemento fundamental.

2.4.1.2. DIAGNOSTICO GENERAL

Las deficiencias de infraestructura y servicios en el abasto de productos agropecuarios y pesqueros, lesionan al productor, al consumidor y al país en general. Actualmente, se generan mermas estimadas en más de 100 - mil millones de pesos anuales, que son pérdidas reales de productos que han reclamado previamente la utilización de recursos y que significan una considerable reducción en la disponibilidad de alimentos.

En el transporte se continúa con la práctica de realizarlo a granel y en los puntos de venta, al igual que en los de origen, no hay un adecuado manejo de los productos.

Asimismo, para granos y oleaginosas predomina el uso de carros caja, decamiones de redillas y de barcos pequeños por el limitado desarrollo portuario, lo cual implica elevados costos y mermas.

Para productos perecederos, sólo en pequeña proporción se utiliza el transporte refrigerado.

Se han construido algunas centrales de abasto donde se sigue operando igual que en los antiguos mercados de mayoreo que presenta serios problemas, debido a sus instalaciones deficientes y a la carencia de servicios como refrigeración, acondicionamiento de productos e información de mercados.

Los participantes en el actual proceso de abasto, desde el productor hasta el comerciante detallista, concurren al mercado sin el apoyo de un sistema integrado a nivel nacional que les permita el desarrollo de su actividad con mayor eficiencia.

La función reguladora del Gobierno Federal requiere de canales de comercialización más ordenados, los que, con su articulación, le permitan actuar, además, con acciones marginales que obtengan un mejor y más económico efecto de racionalización en todo el ámbito del mercado nacional de productos básicos.

2.4.2. OBJETIVOS DEL SISTEMA

El Sistema se desarrolla como programa sectorial de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial de largo alcance, que complementa a los esfuerzos que se realizan en materia de producción. Su integración y desarrollo implica la participación decidida del sector público en sus tres órdenes de Gobierno Federal, Estatal y Municipal así como los sectores social y privado.

La coordinación de acciones con los Gobiernos de los Estados se realizará de acuerdo a los convenios únicos del desarrollo y en el marco de los Comités de Planeación para el Desarrollo Estatal.

Se promoverá la participación de los sectores social y privado para la modernización e integración de sus instalaciones al Sistema Nacional para el Abasto.

2.4.2.1. OBJETIVO GENERAL

El Sistema Nacional para el Abasto tiene por objeto fomentar la integración, ordenación y modernización del proceso comercial de productos alimenticios de consumo generalizado, en sus fases de acopio, acondiciona-

miento, industrialización, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización.

2.4.2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Incrementar la disponibilidad de alimentos.
- Mejorar la calidad de los productos alimenticios.
- Coadyuvar a elevar el nivel nutricional de la población.
- Incrementar el ingreso de los productores y el poder adquisitivo de los consumidores.
- Fomentar el arraigo de los productores en sus lugares de origen.
- Integrar una adecuada y eficiente participación del comerciante.
- Racionalizar la distribución de alimentos en el territorio nacional.
- Reestructurar y modernizar los canales de comercialización.

2.4.3. ESTRATEGIA GENERAL

La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal otorga a la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial la atribución de coordinar y dirigir el Sistema Nacional para el Abasto, por lo cual desarrollará, coordinadamente con las demás dependencias competentes, las acciones necesarias para los programas específicos para establecer una sólida estructura de abasto, que coadyuve a elevar el nivel de vida de todos los mexicanos.

El Sistema Nacional para el Abasto, nexa entre producción y consumo, se integra para su operación y desarrollo con tres elementos fundamentales: acopio, transporte, distribución y siete servicios básicos:

- Normalización
- Información de mercados
- Almacenamiento especializado en seco y en frío
- Organización
- Capacitación y
- Financiamiento

Sólo con la operación conjunta de todos los elementos y servicios del Sistema, puede lograrse la racionalización y modernización del Abasto.

Con el fin de lograr su adecuada aplicación se seguirá la estrategia de articular y modernizar lo existente, tanto de la infraestructura como de los servicios, por lo cual se actúa para:

- Establecer los lineamientos normativos y operativos, requeridos para integrar, ordenar y modernizar el proceso de abasto.
- Integrar las acciones del sector público federal, coordinar la participación de los gobiernos estatales y municipales y concertar la de los sectores social y privado.

En lo referente al acopio, se atenderán, principalmente, granos y oleaginosas, así como perecederos -frutas y hortalizas-, productos cárnicos, pescados y mariscos.

Para impulsar al pequeño y mediano comercio y mejores niveles de competencia, se intensificará la constitución de Uniones de Crédito, Uniones de -- Compra y Cadenas Voluntarias. Los esfuerzos que en este sentido realizan - las organizaciones comerciales del país recibirán un amplio respaldo del - gobierno.

2.4.3.1. PRODUCTOS

Dentro del Sistema Nacional para el Abasto se comercializarán fundamentalmente los siguientes productos:

- Granos
- Lácteos
- Huevos
- Pescado
- Oleaginosas
- Frutas y hortalizas
- Cárnicos

- Productos alimenticios industrializados de consumo generalizado
- Abarrotes

2.4.3.2. INSTALACIONES Y SERVICIOS

La estructuración, operación y desarrollo del Sistema Nacional para el Abasto comprenderá:

- La integración y construcción de centros de acopio para productos agropecuarios y pesqueros, ubicados en las zonas de producción y captura.
- La integración y construcción de centrales y módulos de abasto ubicados en los principales centros de consumo para el expendio de productos fundamentalmente al mayoreo.
- La integración y construcción de los mercados de venta al detalle y la infraestructura y servicios de distribución en zonas donde el abasto sea suficiente.
- El desarrollo de almacenamiento especializado que comprenda almacenes y silos, así como una red de frío para uso múltiple en los productos objeto del Sistema Nacional para el Abasto.
- La modernización del transporte y el uso de vehículos especializados.
- El uso de normas de calidad para los productos, sus envases y embalajes.
- Un servicio nacional de información de mercado de precios, calidades, oferta y demanda de los productos.
- Los mecanismos alternos de comercialización como lonjas, subastas y bolsa mercantil.
- La modernización del pequeño y mediano comercio y de mercados públicos de venta al detalle.
- El financiamiento y estímulos para los participantes en el proceso de abasto.
- El apoyo técnico en materia de organización y capacitación a los productores, transportistas y comerciantes.

- La investigación tecnológica para aumentar la eficiencia y productividad en las instalaciones y servicios del Sistema.

2.4.3.3. PARTICIPANTES

- I. Los Gobiernos de los Estados y de los Municipios, en los términos previstos en el Artículo 115 Constitucional y, en su caso, conforme a los procedimientos previstos en la Ley de Planteamientos a través de los convenios y demás instrumentos jurídicos que celebren con la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial y demás dependencias de Ejecutivo Federal.
- II. Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a que se refiere este Programa.
- III. El Departamento del Distrito Federal conforme a sus atribuciones y a los lineamientos que establece este Programa.
- IV. Las personas físicas y morales de los sectores social y privado en los términos de los instrumentos jurídicos que celebren voluntariamente con la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial y demás dependencias del Ejecutivo Federal y, en su caso, con las autoridades locales.

2.4.4. ELEMENTOS DEL SISTEMA

Infraestructura para el Acopio.

El centro de acopio, figura actualmente inexistente en México, es el elemento fundamental del Sistema en las zonas de producción, ya que representa la concentración de los servicios que requiere el productor para producir y para comercializar, los que actualmente recibe en forma dispersa o incompleta.

Al agrupar en un solo lugar los servicios, el centro de acopio cumple con importantes objetivos económicos y sociales, y se define como aquella unidad destinada a propiciar y realizar la recepción, la limpieza, normalización, acondicionamiento, almacenamiento especializado y transformación de -

los productos en origen, adicionalmente se prevén funciones como la información de la evolución de los mercados, la asistencia técnica para la producción y la comercialización y el suministro a productores de insumos para la producción y otros satisfactores básicos.

Socialmente, el centro de acopio representa el núcleo en torno al cual el productor se organiza con un objetivo específico, fomentando así el arraigo de los productores en su lugar de origen.

Físicamente la infraestructura del centro de acopio permite un adecuado manejo de los productos alimenticios, lo cual disminuye las mermas y agrega valor al producto, valor que se traduce en mayores ingresos en las zonas de producción y en un producto con mejores condiciones de calidad e higiene.

Comercialmente establece el vínculo entre oferta y demanda en un marco de eficiencia y confiabilidad en las transacciones comerciales ofreciendo al productor la información y los canales adecuados para una mejor remuneración y al comerciante la garantía de una programación en la entrega de los productos sin recurrir a una intermediación innecesaria.

El Sistema Nacional para el Abasto requiere la creación de un gran número de centros de acopio, con la participación de todos los sectores en las zonas de producción de granos, oleaginosas y hortofrutícolas, así como en las ganaderas, avícolas y pesqueras.

2.4.4.1. CENTRALES Y MODULOS DE ABASTO

Las centrales de Abasto del Sistema se ubicarán en lugares aledaños a las áreas urbanas cuya población exceda de 500 mil habitantes. En las poblaciones con menor número de habitantes y atendiendo a los requerimientos de abasto de las localidades comprendidas en el área de influencia, se

promoverá la instalación de módulos de abasto.

Actualmente, operan en el país 21 unidades como mercados de mayoreo, de las cuales 7 (1 en el Distrito Federal, 2 en Monterrey, 1 en Torreón y 1 en Mérida) podrán transformarse en modernas centrales de abasto donde al manejar productos normalizados, las operaciones se realicen en forma ordenada y con la transparencia necesaria.

En las 14 restantes existentes en las poblaciones de Aguascalientes, Celaya, Cd. Juárez, Culiacán, Durango, León, Los Mochis, Morelia, Oaxaca, Pachuca, Saltillo, San Luis Potosí, Zacatecas y Zamora, se promoverá su adecuación y modernización de acuerdo a sus requerimientos como centrales o módulos de abasto.

Paralelamente existen en la República 53 centros de población de nivel intermedio -entre 100,000 a 500,000 habitantes- que también requieren de dotación de instalaciones apropiadas o módulos de abasto que faciliten la distribución al mayoreo de productos.

2.4.5. COMERCIALIZACION

La comercialización reviste particular importancia como parte del proceso que permite llevar el producto desde su origen hasta el consumidor final, contemplando aspectos de orden económico que tienen una gran trascendencia.

La comercialización de productos agropecuarios y pesqueros de consumo directo, está caracterizada, en la actualidad, por la presencia de innumerables prácticas sobrepuestas que hacen sentir su peso en toda la estructura socioeconómica del país.

Por tal motivo, se propone utilizar métodos de comercialización que ya han probado su eficiencia internacionalmente y que, adecuándolos a nuestras condiciones, proporcionarán nuevos sistemas que ayuden a resolver la problemática actual, creando canales alternos de comercialización para productos perecederos como lonjas, subasta, bolsas para granos y oleaginosas, con el fin de:

- Reducir la intermediación innecesaria.
- Equilibrar el poder de negociación entre los productores mayoristas y pequeños comerciantes.

Coordinada con el Sistema Nacional de Abasto, principalmente en la promoción de centros de acopio.

2.4.5.1. CAPACITACION

Las acciones de capacitación definidas en apoyo del Sistema Nacional para el Abasto, constituyen un programa integrado que respeta los intereses de los participantes, promueve su organización y la adopción de tecnología apropiada para la satisfacción de necesidades.

Para esta capacitación específica se cuenta inicialmente con cuatro manuales técnicos, que permitirán estructurar los programas y elaborar cursos de capacitación a nivel institucional para la formación de instructores en base a la población por capacitar, compuesta principalmente por productores y comerciantes definidos en función del producto que manejen.

- Cosecha y acondicionamiento de frutas y hortalizas
- Almacenamiento de frutas y hortalizas
- Normalización y control de calidad de frutas y hortalizas
- Transportación de frutas y hortalizas
- Capacitación para el pequeño y mediano comercio
- Adicionalmente, se publicarán en el transcurso de 1984, los manuales correspondientes para:

- Almacenamiento de grano y oleaginosas
- Acondicionamiento de granos y oleaginosas
- Normalización de granos y oleaginosas
- Transportación de granos y oleaginosas

2.4.5.2. FINANCIAMIENTO

Los apoyos financieros para la construcción de la infraestructura y para capital de trabajo, son un factor determinante en la modernización comercial y, por ello, en el Sistema Nacional para el Abasto.

Para satisfacer la demanda de crédito que se derivará del desarrollo de esta infraestructura para la modernización del abasto, en la que se contemplan financiamientos para centros de acopio, centrales y módulos de abasto, almacenes frigoríficos, equipo de transporte especializado y mercados para venta al detalle, la banca de desarrollo ampliará sus programas correspondientes y se fortalecerá la participación de la banca múltiple en la canalización de crédito para estas actividades, complementándola con el crédito preferencial proveniente de los fondos de fomento, se dispondrá de diferentes fuentes de recursos de la banca de desarrollo y de los fondos de fomento especializados, entre los que destacan BANPECO, BANOBRAS, PANPESCA, FONPROBA, FIDEC, FIRAY, FICART, quienes conforme a sus normas de operación apoyarán preferentemente a las actividades y participantes que contempla el Sistema Nacional para el Abasto.

El Banco Mundial ha aprobado un préstamo a México por 115 millones de dólares para apoyar, tanto la construcción de la infraestructura necesaria para la modernización comercial dentro del marco que se establece en el Sistema Nacional para el Abasto, como para capital de trabajo de los participantes.

2.4.6. INSTRUMENTACION DEL SISTEMA

La instrumentación del Sistema se llevará a cabo a través de las 4 vertientes que señala la ley de Planeación.

2.4.6.1. VERTIENTE OBLIGATORIA

Se aplica a la Administración Pública Federal Centralizada y Paraestatal - en todas sus acciones relacionadas con el abasto de productos alimenticios de consumo generalizado. Con ello, se establece el principio de que el sector público deberá ser el más transparente y fiel ejecutor de sus programas.

Para la consecución de los objetivos a los que se refiere este Programa, - además de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, participarán en el ámbito de su competencia:

- Secretaría de Programación y Presupuesto
- Secretaría de Gobernación
- Secretaría de Hacienda y Crédito Público
- Secretaría de la Contraloría General de la Federación
- Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos
- Secretaría de Comunicaciones y Transportes
- Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología
- Secretaría de Educación Pública
- Secretaría de Salubridad y Asistencia
- Secretaría del Trabajo y Previsión Social
- Secretaría de la Reforma Agraria
- Departamento del Distrito Federal

2.4.6.2. PRESUPUESTACION

La Secretaría de Comercio y Fomento Industrial será la responsable de proponer a la Secretaría de Programación y Presupuesto, los programas, presupuestos anuales y de mediano y largo plazo, en materia de comercialización y abasto, para la integración de dichos programas y presupuestos, relacionados con el abasto.

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se apegarán a los lineamientos establecidos en el presente Programa y presentarán a la Secretaría de Programación y Presupuesto sus planteamientos presupuestales, especificando lo correspondiente a:

1. Los programas, proyectos y presupuestos orientados a la modernización o ampliación de instalaciones o servicios relacionados con el abasto.
2. Los programas, proyectos y presupuestos relativos a:
 - Centros de acopio agropecuario y pesqueros y, en su caso, agroindustrias
 - Silos y almacenes
 - Bodegas secas y refrigeradas
 - Empacadoras
 - Transporte especializado
 - Cualquier otra unidad, instalación o servicio relacionado con el abasto

2.4.6.3. ESTIMULOS Y APOYOS

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en lo referente al Sistema Nacional para el Abasto, escuchará la opinión de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial y demás dependencias competentes, al determinar los criterios, montos globales y políticas de aplicación de los estímulos que ha-

brán de otorgarse.

Respecto a la construcción o modernización de los bienes a que se refiere el Sistema Nacional para el Abasto, podrán otorgarse los siguientes apoyos:

- Estímulos Fiscales, excepto a los mercados y demás establecimientos de venta al detalle.
- Permisos de importación de insumos, maquinaria y equipos, sus partes y componentes, de no existir en el país los que se requieran.
- Trato preferencial en el suministro de insumos y servicios.
- Asistencia técnica para la integración y desarrollo de actividades prioritarias relacionadas con el abasto.
- Los demás que determine el Ejecutivo Federal.

Para gozar de los estímulos y apoyos señalados, será requisito indispensable concertar con la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, en los términos que señala la Ley de Planeación, la adhesión al Programa de Fomento Específico correspondiente.

A los participantes que cuenten con certificado de adhesión al Programa de Fomento específico respectivo, se les concederán los estímulos fiscales con fundamento en el Decreto que Establece las Bases para el Otorgamiento de los Estímulos Fiscales en Apoyo al Sistema Nacional para el Abasto.

FINANCIAMIENTO PREFERENCIAL

Para el otorgamiento de crédito preferencial de acuerdo a los lineamientos que establecen la Ley de Planeación y el Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público instruirá a las instituciones y fondos de fomento que se encuentran en el ámbito de su coordinación sectorial para que, al otorgar el crédito refaccionario a las tasas de interés y condiciones preferentes, se cumplan con las normas técnicas que se establecen en el Sistema Nacional para el Abasto, así como en sus progra--

mas específicos. El crédito de fomento deberá estar acompañado de compromisos específicos por parte de los acreditados.

CAPITULO III

3.- AUDITORIA ADMINISTRATIVA

3.1. DEFINICIONES SEGUN DIVERSOS AUTORES

Diferentes autores sobre el tema han aportado distintos conceptos que se plantean a continuación:

JORGE ALVAREZ ANGULANO

Técnica que tiene por objeto la comprobación y evaluación de actividades mediante la investigación u observación de hechos y registros.

A. Planeación de la Auditoría Administrativa

- a) Investigación preliminar
- b) Entrevista previa
- c) Definición del área a investigar
- d) Determinación de detalles a estudiar
- e) Determinación de tiempo y personal disponible para la Auditoría

B. Obtención y estudio de la información

- a) Cuestionario
- b) Entrevista
- c) Lista de confrontación

Este método es útil para transformar los datos de operación en una teoría que se aplicará como sigue:

- 1.- Analizar la operación total con el propósito de determinar los factores -

que en ella intervienen.

- 2.- Definir las funciones de esos factores que operan con relación al resultado de la operación en su conjunto.
- 3.- Determinar el grado en que el desempeño real y objetivo de estas funciones contribuye con su participación específica y necesaria al esfuerzo total.
- 4.- Investigar qué factor o parámetro ejerce, en condiciones determinadas, una influencia decisiva, favorable o adversa en la operación.

JOSE ANTONIO FERNANDEZ ARENA

La Auditoría Administrativa es la revisión objetiva, metódica y completa de la satisfacción de los objetivos Institucionales con base a los niveles jerárquicos de la empresa en cuanto a su estructura y la participación individual de los integrantes de la Institución. (1).

Auditar consiste en escuchar. El concepto moderno del término es más amplio y, además de oír, implica la necesidad de investigar y buscar causas y efectos. Referido a la administración, pretende evaluar las actividades de acuerdo con los principios de su disciplina.

La administración abarca toda la empresa y cubre los actos que buscan la solución a problemas derivados del objeto de la institución, o sea fabricación, compra venta y ofrecimiento de servicios, pero se necesita una revisión basada en el método científico.

- 1.- De carácter objetivo, ausente de impresiones personales que contengan desviaciones de apreciación o inclinación extrema hacia ciertas áreas. El alcance de la revisión debe ser universal con la posibilidad de validación por quien quiera que desee investigar..

(1) LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA, FERNANDEZ ARENA JOSE ANTONIO, EDIT. DIANA, MEX. ED. 1976.

- 2.- Medición precisa de los sistemas y procedimientos que resulten más - apropiados, para tener una certeza casi completa de lo que se ha registrado.
- 3.- Estudio exhaustivo que cubra todos los ángulos del problema para evitar una falla por omisión, la cual dificultaría el desarrollo del - trabajo o incluso haría nulas las conclusiones y recomendaciones determinadas.

WILLIAM P'LEONARD

Define a la Auditoría Administrativa como el examen comprensivo y constructivo de la estructura de una Empresa, de una Institución, una Sección del Gobierno, o cualquier parte de un organismo en cuanto a sus planes y objetivos, sus métodos y controles, su forma de operación y sus facilidades - humanas físicas. (2).

Se lleva a cabo una revisión y consideración de la organización con el -- fin de precisar:

- a) Pérdidas y deficiencias
- b) Mejores métodos
- c) Mejores formas de control
- d) Operaciones más eficientes
- e) Mejor uso de los recursos físicos y humanos

La Auditoría Administrativa, pretende ayudar a complementar a la Adminis-- tración en determinadas áreas que requieren economías y prácticas mejora-- das.

(2) LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA, FERNANDEZ ARENA JOSE ANTONIO, EDIT. DIANA, - MEX. ED. 1976.

MANUEL D'AZAOLA

La costumbre de evaluar las acciones de los hombres es muy antigua, constantemente estamos calificando los actos de las personas que nos rodean y mentalmente hacemos comprobaciones con situaciones, imágenes o actos que nos quedaron grabados.

De igual manera en el área de los negocios o de los procedimientos, nos formamos un juicio acerca de la actuación de un gerente o la forma de actuar que sigue un jefe. El resultado final suele medirse por las utilidades o pérdidas que muestra un ejercicio o ciclo de operaciones.

- Observación directa
- Entrevista
- Entrevista a fondo
- Evaluación
- Ponderación de funciones
- Determinación de factores a evaluar
- Asignación de puntos a los factores
- Informe de la Auditoría
- Evaluación de la empresa
- Recomendaciones
- Control de recomendaciones

3.2. OBJETIVO

El objetivo principal de una Auditoría Administrativa, consiste en descubrir deficiencias o irregularidades en algunas o alguna de las partes de la empresa examinando y apuntando sus probables soluciones.

La finalidad es ayudar a la Dirección a lograr una Administración más eficaz. Su intención es examinar y valorar los métodos y desempeño en todas-

las áreas.

Los factores de la evaluación abarcan el panorama económico, lo apropiado de la estructura organizativa, la observación de políticas y procedimientos, la exactitud y confiabilidad de los controles, las causas de variaciones, la adecuada utilización de personal y equipo de los sistemas de funcionamiento satisfactorios.

En la Auditoría Administrativa se realizan estudios para determinar las deficiencias causantes de dificultades sean actuales o en potencia, las irregularidades; cuellos de botella, descuidos, faltas, errores, desfalcos, desperdicios exagerados, pérdidas innecesarias, actuaciones equivocadas, deficiente colaboración, fricciones entre ejecutivos o una falta general de conocimientos.

3.3. ALCANCE DE LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA

Es aplicable a todo tipo de organismo de su totalidad o bien a alguna parte del mismo. Lo ideal es que sea abarcándolo todo para evitar el peligro de no concebir una idea de los problemas y de sus orígenes pudiendo confundir síntomas con causas.

En nuestra opinión las áreas interesantes a estudiar para la ejecución de una Auditoría Administrativa, las encontramos en un estudio tridimensional del proceso Administrativo* (cita Jorge Alvarez Anguiano), según sus elementos o etapas combinadas con los diferentes niveles de la Administración y con las funciones propias de una empresa. Esta combinación de etapas, niveles y funciones nos sirven para determinar los factores en que vamos a descomponer las actividades de una empresa y poderlas evaluar.

Las etapas del proceso Administrativo las enumeramos de la siguiente forma:

- a) Previsión
- b) Planeación
- c) Organización
- d) Integración
- e) Dirección
- f) Control

Los niveles jerárquicos para la Auditoría aceptados son:

- a) Representantes de los propietarios
- b) Gerencia o Dirección General
- c) Gerencia Departamental
- d) Niveles de Supervisión

Las principales áreas funcionales de la empresa serán:

- a) Planeación
- b) Producción
- c) Mercadotecnia
- d) Finanzas
- e) Personal
- f) Relaciones Públicas
- g) Control
- h) Servicios de apoyo

* APUNTES DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA. ALVAREZ ANGUIANO JORGE, UNAM.

3.4. TIPOS DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA

En las diferentes definiciones de Auditoría Administrativa, se enumeran y analizan varios factores que intervienen en la organización, y entre ellos siempre se destacan las áreas funcionales como un elemento integral y dinámico. Es por ello que la práctica periódica de Auditoría en estas áreas permite, además de las ventajas de un constante análisis comparativo, obtener elementos objetivos de juicio para seguir mejoras en las actividades y funciones, así como señalar las fallas detectando las áreas críticas y de escasa acción para el mejor funcionamiento de la fuerza del trabajo y mejorar el aprovechamiento de los recursos económicos, materiales y técnicos.

Existen dos formas de aplicación de la Auditoría: interna y externa.

AUDITORIA INTERNA

Desde el punto de vista operativo corresponde a las áreas funcionales, - controlar sus propios programas y políticas, idealmente dentro de cada - programa debe establecerse la forma en que será controlada, y los criterios por medio de los cuales se juzgará la efectividad del mismo y por - tanto, el control debe quedar explícitamente establecido en cada plan. - Por otro lado frecuentemente no basta una sola apreciación de un tiempo - determinado, es necesario un control periódico de los fines que está logrando el programa. Por ende, urge además el establecimiento de un programa permanente de Auditoría Administrativa, realizado por los miembros de la misma empresa.

AUDITORIA EXTERNA

En ocasiones, sin embargo, es preciso recibir elementos ajenos a la organización para realizar las Auditorías.

Esto es especialmente imperioso cuando se requiere contar con otros juicios o cuando las técnicas a emplear en tal procedimiento no son conocidas cabalmente por los propios miembros de la organización interesada.

La Auditoría Externa, puede ser muy beneficiosa en cuanto que los elementos externos ofrecerán nuevas ideas, así como comparaciones de sistemas establecidos en otras empresas para adecuar el mejor método o procedimiento en función al tipo de empresa.

AUDITORIA INTERNA

AUDITORIA EXTERNA

VENTAJAS	DESVENTAJAS	VENTAJAS	DESVENTAJAS
<ul style="list-style-type: none"> - Costo menor - Conocimiento de la empresa - Menor tiempo al aplicar la Auditoría - Fácil detección de las áreas deficientes - Mantenimiento y retroalimentación constante de los sistemas implantados 	<ul style="list-style-type: none"> - Mismo sistema de trabajo por años - Improvisación en función del área y del tipo de empresa 	<ul style="list-style-type: none"> - Nuevas ideas - Implantación de nuevos sistemas - Constante actualización de procedimientos y normas 	<ul style="list-style-type: none"> - Costo mayor - No existe constante retroalimentación - Tiempo para conocer la empresa al aplicar la Auditoría

Cuadro obtenido con base en la investigación de campo de las diferentes experiencias del sondeo.

3.5. DIFERENTES CLASES DE AUDITORIA

El Licenciado y Contador Público Jorge Alvarez Anguiano nos menciona la necesidad de controlar todas las áreas funcionales de la institución (1), es por esto que no nos debemos concretar al estudio de los aspectos administrativos, sino que debemos de aprovechar esta herramienta para todas las actividades del organismo (producción, mercadotecnia, finanzas, recursos humanos y adquisiciones), motivo por el cual se consideran dos clases de Auditoría: la Financiera y la Operacional.

Tanto la Auditoría Financiera como la no Financiera se subdividen en varias especialidades:

AUDITORIAS FINANCIERAS

- a) Externa
- b) Interna
- c) Auditoría Especial

AUDITORIA OPERACIONAL

- Auditoría de Producción
- Auditoría de Mercadotecnia
- Auditoría de Personal

Las diferencias que expone el autor Alvarez Anguiano las transcribimos a continuación:

AUDITORIAS FINANCIERAS

- Existen normas y principios generalmente aceptados
- Se refiere exclusivamente a los aspectos financieros y a la evaluación del control interno
- Existen disposiciones de carácter legal, referidas para efectuarlas (únicamente el Contador Público puede practicarlas)
- Su fin primordial es el dictamen de los Estados Financieros
- Le interesa A:
 - a) La empresa
 - b) Al fisco
- Verifica que las decisiones de los empresarios hayan quedado registrados correctamente en la contabilidad
- Se refiere a hechos pasados

AUDITORIAS NO FINANCIERAS

- No existen normas y principios generalmente aceptados
- Se refiere a cualquier área de la administración
- No existen disposiciones referentes a la personalidad legal de quien la practica
- Su fin primordial evaluar cualquier actividad o función de la empresa
- Resulta de uso interno en la empresa (actualmente)
- Evalúa las decisiones y los sistemas
- Debe proyectarse hacia el futuro

3.6. GENERALIDADES DE LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA

LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA

De acuerdo a los diferentes autores, se considera como la técnica que tiene como finalidad la determinación de la situación actual que guarda un organismo social, a través de la evaluación y valoración de los sistemas, políticas, procedimientos y manuales existentes, dando como resultado el examen metódico de las áreas funcionales en donde se mostrará el grado de eficacia de todo el ente a investigar.

El procedimiento de la Auditoría principia en efectuar un sondeo preliminar consistente en la recopilación de información general de todo el organismo, siendo ésta susceptible de medición cualitativa y cuantitativa, a fin de evaluarla y valorarla mediante el procedimiento de los datos obtenidos, como resultado, obtenemos un diagnóstico que nos indica el fenómeno administrativo real en que se encuentra la empresa y también nos dice cuando y como debemos aplicarla. Se acuerda con los representantes de la compañía la forma, el como y el cuando de los nuevos movimientos, dando lugar a la implantación y supervisión de los proyectos aprobados.

Por conocer a toda la organización (áreas funcionales) en cuanto a su comportamiento y la interrelación que debe tener en cada una de sus actividades, el licenciado en Administración es el profesional idóneo para ser el Auditor Administrativo.

DE LA SATISFACCION DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Todas las empresas requieren de la satisfacción de 3 tipos de objetivos que a su vez cumplan con los grupos que se ennumeran a continuación:

OBJETIVO DE SERVICIO

Consumidores o usuarios; buena oferta a los que satisfacen sus necesidades - con los productos o servicios de la empresa.

OBJETIVO SOCIAL

Colaboradores; buen trato económico y motivacional a empleados y obreros que prestan sus servicios en la empresa. También son un grupo importante los familiares o dependientes de aquéllos.

Gobierno; cumplimiento de las tasas tributarias para permitir la realización de las actividades gubernamentales.

Comunidad; actividades de buen vecino y miembro de la localidad.

OBJETIVO ECONOMICO

Inversionistas; pago de un dividendo razonable que sea proporcional al riesgo asumido.

Acreedores; reinversión de una cifra proporcional de la utilidad y que garantice el buen crecimiento de la institución.

Es una revisión de los niveles jerárquicos de la empresa, los cuales permiten la actuación de la misma.

Se consideran tres niveles sujetos a revisión:

- 1.- Dirección, encargada de la coordinación de la empresa en los problemas a corto y largo plazo. Representa el cuerpo doctrina de la Institución.
- 2.- Departamentos Derivados de los Objetivos. Son órganos que le sirven de instrumento para realizar su objeto, es decir, las actividades comunes a una función, tal es el caso de:

Producción, Comercialización, Finanzas, etc. los departamentos tienen a su cargo la realización del trabajo que se encamina a la satisfacción - de los objetivos de la empresa. Este trabajo lo realizan estableciendo - en forma clara las políticas departamentales.

- 3.- Información de los resultados obtenidos por los departamentos comparán-
dolos con los planes y programas que sirvieron como antecedentes del -
trabajo. El control es general y no se refiere a una sola función o a -
un sistema por lo que es erróneo basar el control financiero sólo por -
medio de los presupuestos.

CAPITULO IV

4.- METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

4.1. HIPOTESIS

PRINCIPAL:

- En la mediana empresa elaboradora y distribuidora de productos básicos se carece de una eficiente aplicación de la técnica de la Auditoría Administrativa.

SECUNDARIA:

- Aplicando la técnica de la Auditoría Administrativa en la Mediana Empresa elaboradora y distribuidora de productos básicos, se puede incrementar la eficiencia administrativa.

4.2. OBJETIVO

PRINCIPAL:

- Conocer la intensidad de aplicación de la técnica de Auditoría Administrativa en la empresa elaboradora y distribuidora de productos básicos, y ponerlas como una técnica viable para optimizar las funciones administrativas.

ESPECIFICOS:

- Interesar a los empresarios sobre la utilidad de la aplicación de la técnica de Auditoría Administrativa, como un recurso para mejorar la eficiencia y organización de la empresa de este tipo.

- Constituir una fuente adicional de consulta sobre la problemática admistrativa en las empresas medianas elaboradas y distribuidoras de productos básicos, para quienes se interesen en este tema.

4.3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

- Identificar los factores que condiciona la ausencia de la técnica de la Auditoría Administrativa en las empresas elaboradoras y distribuidoras de productos básicos.
- Determinar la utilización, el conocimiento y los resultados de la técnica de la Auditoría Administrativa en este tipo de empresas.
- Determinar por tanto su gran utilidad para este tipo de empresas.

4.4. DISEÑO DE LA INVESTIGACION

En el presente estudio se proponen dos pasos importantes para la realización de la investigación:

- a) Investigación Teórica
- b) Investigación de Campo

4.4.1. INVESTIGACION TEORICA

En esta investigación se recurrirá a las bibliotecas para consultar libros y revistas especializadas en el tema, así como a las Secretarías Gubernamentales, Empresas Estatales, Cámaras relacionadas con la elabora--

ción de productos básicos, trabajos de tesis, Bancos (Fideicomisos) y Delegaciones.

4.4.2. INVESTIGACION DE CAMPO

Para la comprobación o disprobación de la hipótesis que postula el presente estudio de manera teórica, es necesario llevar a cabo una investigación de campo en la actividad que se analiza, lo cual permite comprobar de forma práctica si la hipótesis es cierta o falsa. Esta investigación sigue una metodología que es la aplicación de un cuestionario a una muestra del universo de los establecimientos industriales y distribuidores de productos básicos.

4.4.3. DELIMITACION DEL UNIVERSO

Para efectos de nuestra investigación tenemos como universo las empresas elaboradoras y distribuidoras de productos básicos dentro del área metropolitana, siendo este de 523 establecimientos industriales y 378 distribuidores.

Delimitamos nuestro universo, en base al directorio de las empresas elaboradoras y distribuidoras de productos básicos, formulado por la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial (SECOPIN), Dirección General de Productos Básicos (D.G.P.B.); así como también el folleto que editado por la antes Secretaría de Patrimonio y Fomento Industrial, sobre el registro de la Pequeña y Mediana Industria, así mismo se tomaron en cuenta que no rebasarán los parámetros fijados para clasificar a la empresa mediana elaboradora y distribuidora de productos básicos.

LA FORMULA DE APLICACION

$$N = \frac{Z^2 P \cdot Q \cdot N}{N \cdot E^2 + Z^2 (P \cdot Q)}$$

Dónde 2 (varianza) se compone de (P · Q) que son las proporciones de elementos de una primera y segunda clase donde se obtiene buena y mala información respectivamente.

Es importante señalar qué porcentaje de confiabilidad se desea en dicha muestra, o sea que la mayor información se encuentre dentro de los intervalos de confianza ya fijados de antemano.

Al igual, el error mínimo en el que puede caer el muestreo debido al azar, ya que difícilmente el resultado de una encuesta por muestreo estará completamente de acuerdo con el que se hubiera obtenido, utilizando censo al efectuar las encuestas en todo nuestro universo; es por ello que la diferencia entre ambos es el error de muestreo.

95% = A

Confiabilidad

Estandarizada:

95% = A(Z=1.96) = .475

.475 .475

Obtención

de la

2.5 mayor información

2.5

Z

Intervalo de confianza

N = Tamaño de la muestra

Z²= Confiabilidad de que el elegir cualquier elemento del universo, la información caiga en un intervalo de confianza determinado de antemano (ver gráfica anterior).

P = Proporción de los elementos de una primera clase (buena información).

Q = Proporción de los elementos de una segunda clase (mala información).

N = Universo de trabajo (empresas).

E²= Error esperado en el muestreo debido al azar.

$$N = \frac{Z^2 P \cdot Q \cdot N}{N \cdot E^2 + Z^2 (P \cdot Q)}$$

N = 901

Z²= 95% = 1.96

E²= 8% = .08

P = .5

Q = .5

$$N = \frac{(1.96)^2 \quad (.5) \quad (.5) \quad 901}{901 \quad (.08) \quad + \quad (1.96)^2 \quad (.5) \quad (.5)}$$

$$N = \frac{(3.8416) \quad (.25) \quad 901}{901 \quad (.0064) \quad + \quad (3.8416) \quad (.25)}$$

$$N = \frac{865.3204}{5.7664 \quad + \quad 0.9604}$$

$$N = \frac{865.3204}{6.7268} = 128.6377$$

$$N = \underline{\underline{129}}$$

4.4.3.1. SEGMENTACION

Después de haber determinado la muestra de nuestro estudio se prosiguió a realizar la segmentación de la misma. Para determinar ésta se tomó como base la segmentación en función a las delegaciones políticas del Distrito Federal y Municipios del Valle de México, basado en las diferentes zonas industriales quedando de la siguiente manera:

<u>DELEGACION O MUNICIPIO</u>	<u>No. CUESTIONARIOS APLICADOS</u>
Azcapotzalco	18
Gustavo A. Madero	9
Venustiano Carranza	9
Cuauhtemoc	18
Miguel Hidalgo	10
Benito Juárez	9
Tlalpan	5
Ecatepec	7
Iztacalco	9
Iztapalapa	9
Nez. Edo. de México	4
Municipio Naucalpan de Juárez	13
Municipio Tlanepantla	6
Municipio Cuautitlán	<u>3</u>
TOTAL	129

4.4.4. DISEÑO DE CUESTIONARIO

Para la obtención de información requerida para nuestra investigación, se llevó a cabo el diseño de un cuestionario por considerarse ser el procedimiento más adecuado para determinar diversas conclusiones sobre el tema objeto de la investigación; el cuestionario se realizó en forma estructurada con preguntas buscando en cada una el objetivo general del tema dándole una secuencia lógica. Utilizando así mismo, un lenguaje sencillo que facilitará la accesibilidad en su manejo; haciendo uso de preguntas cerradas, abiertas así como de opción múltiple.

Se hizo uso del cuestionario estructurado dado que facilita la codificación, clasificación y tabulación de los datos obtenidos, siendo necesario para ello utilizar el tipo de preguntas antes mencionadas, las cuales consisten en:

- a) Pregunta abierta: son respuestas libres a las cuales se contesta con sus propias palabras, se expresan ideas propias y espontáneas.
- b) Pregunta cerrada: es donde no existe la libertad de opinión del entrevistado, simplemente se le da a elegir entre varias opciones; entre este tipo de preguntas tenemos: las dicotómicas que es cuando se admiten solamente una respuesta, sea negativa o afirmativa.
- c) Pregunta de opción múltiple: son las que marcan varias posibilidades de opinión para elegir una entre varias.

4.4.5. PRUEBA PILOTO

Se estimó conveniente, antes de empezar a desarrollar el proceso de la investigación por medio de la entrevista y el cuestionario dada la trascendencia que tenían éstas, efectuar una prueba piloto, con el fin de tener la oportunidad de descubrir cualquier error u omisión en el cuestionario.

CUESTIONARIO INICIAL

1. ¿En su Empresa se ha aplicado la Auditoría Administrativa?
2. ¿Tienen departamento de Auditoría Administrativa o Sección o utilizan asesoría externa?
3. ¿Qué opinión tiene usted de los depachos de Auditoría Administrativa?
4. ¿Qué significaba para usted la Auditoría Administrativa?
5. ¿Cuanto tiempo tiene que se llevó a cabo su evaluación?
6. ¿Con qué periodicidad se efectúa la evaluación administrativa?
7. ¿En qué áreas se aplicó la evaluación administrativa, en toda la empresa o solo en algunas?
8. ¿Se han notado resultados negativos o positivos?
9. ¿Se han interpretado correctamente los reportes de la Auditoría Administrativa?
10. ¿Se han seguido las indicaciones sugeridas por los Auditores?
11. ¿A su juicio cuáles de los siguientes aspectos deberían tener una revisión periódica en una empresa?

nario inicial, además obtener alguna experiencia valiosa para mejorar la técnica de la entrevista y así elegir la que diera mejor resultado.

Tomando en cuenta lo anterior se presentó el cuestionario a personas cuyos conocimientos y experiencias abarcan el área administrativa de nuestra investigación, cuya opinión servirá para modificar, suprimir o aumentar preguntas; de éstas opiniones se concluye que las once preguntas satisfacían los objetivos que se deseaba alcanzar de el cuestionario piloto, sin embargo para una mayor aportación a la investigación se decidió aumentar las dos siguientes preguntas: la número 12 y 13 que a continuación se mencionan:

- ¿Cuáles serían sus sugerencias a ésta técnica administrativa?
- ¿Qué profesionista sería el idoneo para coordinarla,

En el sondeo que se tuvo con cinco empresarios corregimos - en primer lugar la técnica que se había programado para las entrevistas, ya que se había acordado que después de la presentación se les daría a los entrevistados una breve explicación de lo que es la Auditoría Administrativa y se iniciaba la entrevista, pero se observó en todos los casos que cuando se les preguntaba:

- ¿Qué significaba para usted la Auditoría Administrativa?
- Nos preguntaban otra vez la pregunta lo cual daba lugar a confusión corrigió y se preguntó: ¿Qué significa para usted la Auditoría Administrativa?.

La pregunta número 2 sufrió modificaciones en base a éste sondeo, ya que se debía precisar más la pregunta debido a que al formularla nos daría una respuesta muy general. La pregunta decía: ¿Tiene departamento de Auditoría Administrativa, o sección o utilizan Asesoría Externa?. Se decidió modificarla de la siguiente manera:

- ¿Para llegar a cabo la Auditoría Administrativa en su empresa utiliza personal de la empresa, servicios profesionales externos o ambos?

- ¿Qué departamento elabora la Auditoría Administrativa?.

- Planeación y Organización.
- Métodos y Procedimientos.
- Auditoría Interna
- Recursos Humanos
- Producción
- Otros

También se optó por cerrar algunas preguntas, dejando abiertas únicamente dos: la número cuatro y la doce.

- ¿Qué significa para usted la Auditoría Administrativa?
- ¿Cuáles serían sus sugerencias respecto a ésta técnica?

Las observaciones y experiencias de ésta prueba piloto fueron de gran utilidad para nuestro cuestionario que a continuación se presenta para mayor comprensión de lo antes expuesto:

4.4.6. CUESTIONARIO FINAL

El cuestionario fue el medio instrumental de la entrevista para la investigación, tiene como objetivo general recabar información en las empresas medianas a fin de determinar - el grado de aplicación de la Auditoría Administrativa que tienen éste tipo de empresas. Persiguiendo asimismo alcanzar los objetivos específicos de las preguntas del cuestionario a través de cada una de las interrogantes que integran el cuestionario final.

OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LAS PREGUNTAS DEL CUESTIONARIO

Pregunta núm. 1

- ¿En la empresa se ha aplicado la Auditoría Administrativa?

Objetivo:

- Determinar la cantidad de empresas que hacen uso de la Auditoría Administrativa.

Pregunta núm. 2

- ¿Para llevar a cabo la Auditoría Administrativa en la empresa utiliza?.

Objetivo:

- Determinar qué tipo de servicios personales utiliza la empresa para aplicar la Auditoría Administrativa.

Pregunta núm. 2

- ¿Qué departamento de la empresa planea y aplica la Auditoría Administrativa?

Objetivo:

- Determinar qué departamento utiliza la empresa para planear y aplicar la Auditoría Administrativa

Pregunta No. 3

- ¿Qué opinión tiene usted de los despachos de la Auditoría Administrativa?

Objetivo:

- Conocer la opinión que se tiene de los de los despachos de Auditoría Administrativa

Pregunta No. 4

- ¿Qué concepto tiene usted de la Auditoría Administrativa?

Objetivo:

- Obtener el grado de conocimiento que tienen los directivos acerca de la Auditoría Administrativa

Pregunta No. 5

- ¿Hace cuánto tiempo se llevó a efecto la última Auditoría Administrativa?

Objetivo:

- Obtener un promedio del tiempo en que se efectuó por primera vez la Auditoría Administrativa

Pregunta No. 6

- ¿Con qué periodicidad aplican la Auditoría Administrativa en la empresa?

Objetivo:

- Determinar la periodicidad que se hace uso de la Auditoría Administrativa

Pregunta No. 7

- ¿La Auditoría Administrativa la aplican en?

Objetivo:

- Saber el ámbito de aplicación de la Auditoría Administrativa dentro de las áreas funcionales

Pregunta No. 8

- ¿Los resultados al aplicar la Auditoría Administrativa fueron satisfactorios?

Objetivo:

- Determinar el grado de efectividad de Auditoría Administrativa.

Pregunta No. 9

- ¿El informe de la Auditoría Administrativa cumple con el objetivo de la misma?

Objetivo:

- Conocer si se elaboró el informe de la Auditoría y si fue interpretado por el o los ejecutivos

Pregunta No. 10

- ¿Se han seguido las indicaciones sugeridas por los Auditores?

Objetivo:

- Determinar el porcentaje de las empresas que aceptan y ponen en práctica las alternativas propuestas por el Auditor.

Pregunta No. 11

- ¿A su juicio cuales de los siguientes aspectos deberían tener una revisión periódica en la empresa?

Objetivo:

- Conocer en qué área o departamento de la empresa, se considera que debe ser aplicada la Auditoría Administrativa.

Pregunta No. 12

- ¿Cuáles serían sus sugerencias respecto a la Auditoría Administrativa?

Objetivo:

- Ver qué aportaciones nuevas, en base a la experiencia, podrían proporcionar para mejorar la técnica de la Auditoría Administrativa.

Pregunta No. 13

- ¿Qué profesionista considera sería el idóneo para coordinar las actividades de la Auditoría Administrativa?

Objetivo:

- Conocer la posición que se le da al Licenciado en Administración, en relación con los demás profesionistas acerca de la planeación, coordinación y aplicación de la Auditoría Administrativa.

A continuación anexamos el cuestionario que aplicamos en forma definitiva

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION
SEMINARIO DE INVESTIGACION AREA AUDITO-
RIA ADMINISTRATIVA.

T E M A

"IMPORTANCIA DE LA APLICACION DE LA TEC-
NICA DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA EN LA
MEDIANA EMPRESA ELABORADORA Y DISTRIBUI
DORA DE PRODUCTOS BASICOS".

Cuestionario que muestra el alumno _____
con el No. de Cta. _____ Para acreditar la asignatura del Se
minario de Investigación Administrativa y poder presentar su examen --
profesional.

1.- En la empresa se ha aplicado la Auditoría Administrativa.

si () no ()

2.- Para llevar a cabo la Auditoría Administrativa en la empresa uti-
liza?

- () 1.- Personal de la empresa.
- () 2.- Servicios Profesionales externos
- () 3.- Ambos.

2a. ¿Qué Departamento de la empresa, planea y aplica la Auditoría Ad-
ministrativa?

- () 1.- Planeación y Organización
- () 2.- Métodos y Procedimientos
- () 3.- Auditoría Administrativa
- () 4.- Recursos Humanos

() 5.- Producción

() 6.- Otros _____

3.- ¿Qué opinión tiene usted de los Despachos de Auditores Administrativos?

() 1.- Eficientes

() 2.- Falta de conocimiento en su campo

() 3.- Inexperiencia en la Administración

() 4.- Otros _____

4.- ¿Qué significa para usted la Auditoría Administrativa?

5.- ¿Hace cuánto tiempo se llevó a efecto la última Auditoría Administrativa?

() 1.- Menos de 5 años

() 2.- De 5 a 10 años

() 3.- Más de 10 años

6.- ¿Con qué periodicidad aplican la Auditoría Administrativa en la empresa?

() 1.- De 6 meses a 1 año

() 2.- De 1 a 2 años

() 3.- Más de 2 años

7.- ¿La Auditoría Administrativa la aplicaron en?:

- 1.- Toda la empresa
- 2.- Areas funcionales
- 3.- Solamente en los Departamentos
- 4.- Otros _____

8.- ¿Los resultados que obtuvieron con la aplicación de la Auditoría --
Administrativa fueron?

- 1.- Positivos
- 2.- Negativos

9.- ¿Los informes de la Auditoría Administrativa, cumplen con el objeto
de la misma?

Si () No ()

10.-¿Se han seguido las indicaciones sugeridas por los Auditores?

Si () No ()

11.-¿A su juicio, cuáles de los siguientes aspectos deberían tener una
revisión periódica en la empresa?

- 1.- Objetivos, políticas y métodos
- 2.- Estructura orgánica
- 3.- Uso de recursos humanos y materiales.
- 4.- Otros _____

12.-¿Cuáles serían sus sugerencias respecto a la Auditoría Administrativa?

13.-¿Qué profesionista considera sería el idóneo para coordinar las actividades de la Auditoría Administrativa?

- () 1.- Contador Público
- () 2.- Lic. en Economía
- () 3.- Lic. en Relaciones Industriales
- () 4.- Lic. en Administración Pública
- () 5.- Lic. en Administración
- () 6.- Ingenieros
- () 7.- Otros _____

4.4.7. TRABAJO DE CAMPO

Dentro de la labor de campo se aplicó el cuestionario inicial, así mismo de los resultados que se obtuvieron se procedió a la elaboración del - - cuestionario final, mismo que fué aplicado utilizando varias técnicas pa- ra solicitar la información requerida concertando cita personal o por te- léfono con el responsable del área a investigar.

Durante la aplicación del cuestionario se presentaron algunas barreras - que dificultaron la investigación, las cuales fueron:

- Rechazo absoluto de algunas empresas a proporcionar in- formación

- Por tener actualmente pro-- blemas laborales

Negación por:

- Por tener carácter confiden- cial la información solici- tada

- Por encontrarse en Audito-- ría Fiscal

Para obtener la información se hizo uso de la técnica de la entrevista - utilizando el cuestionario como guía.

CAPITULO V

5.- ANALISIS E INTERPRETACION

Siendo el propósito del análisis desglosar las observaciones llevadas a cabo, en forma tal que proporcionen respuestas a las interrogantes de la investigación, y con la finalidad de hacer mas comprensible para el lector las conclusiones y recomendaciones a las cuales se llegaron; se ha considerado necesario efectuar éste en forma particular de cada una de las preguntas plasmadas en el cuestionario incluyendo en cada una, el cuadro estadístico y la gráfica correspondiente, mismo que contienen los datos que sirvieron de base para su realización.

5.1. TABULACION.

5.2. ANALISIS DE LA INFORMACION.

PREGUNTA Nº 1.

¿ En la empresa se ha aplicado la Auditoría Administrativa ?

Tabulación:

Nº de empresas Entrevistadas	Contestaron			%
	(si)	(no)	(se abstuvieron)	
67	X			52.00
52		X		40.31
<u>10</u>			X	<u>7.69</u>
129				100.00

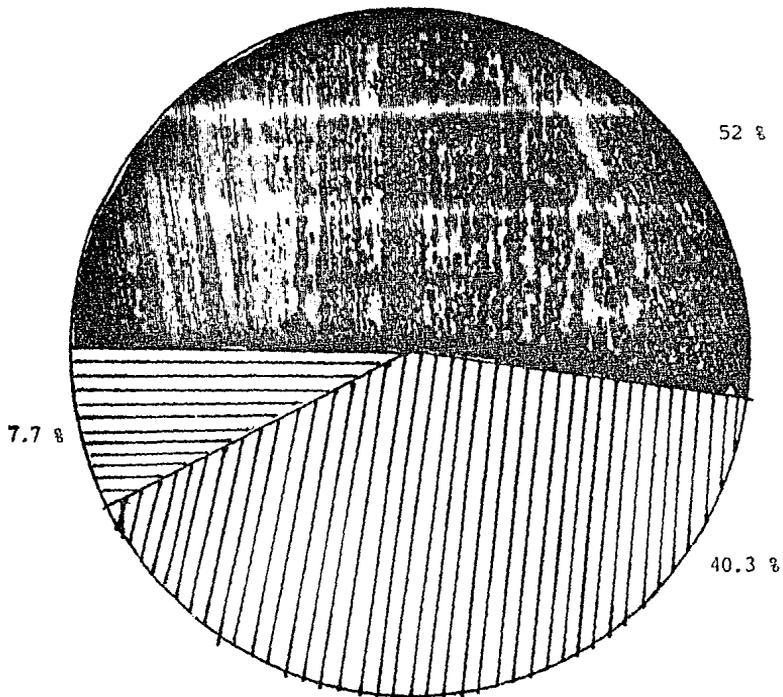
Análisis:

De acuerdo a nuestro universo los resultados obtenidos demostraron que la aplicación de la Auditoría Administrativa se encuentra en proceso de expansión pues el 52.0 % de ellas si la llevan a cabo, rebasando apenas el nivel mínimo de aceptación; por otro lado, el 40.3 % de las mismas, contestaron que no aplican la técnica, y por último el 7.7. % se abstuvieron de contestar.

GRAFICA # 1

APLICACION DE LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA EN LAS EMPRESAS

MEDIANAS



- 1.- SI LA APLICAN EI 52 %
- 2.- NO LA APLICAN EI. 40.3 %
3. - NO CONTESTARON EL 7.7 %

PREGUNTA N° 2.

¿ Para llevar a cabo la Auditoría Administrativa en la empresa, qué personal ha utilizado ?

Tabulación:

N° de empresas entrevistadas	*	Contestaron				%
		(1)	(2)	(3)	(4)	
42	X					32.55
4			X			3.10
21				X		16.29
<u>62</u>					X	<u>48.06</u>
129						100.00

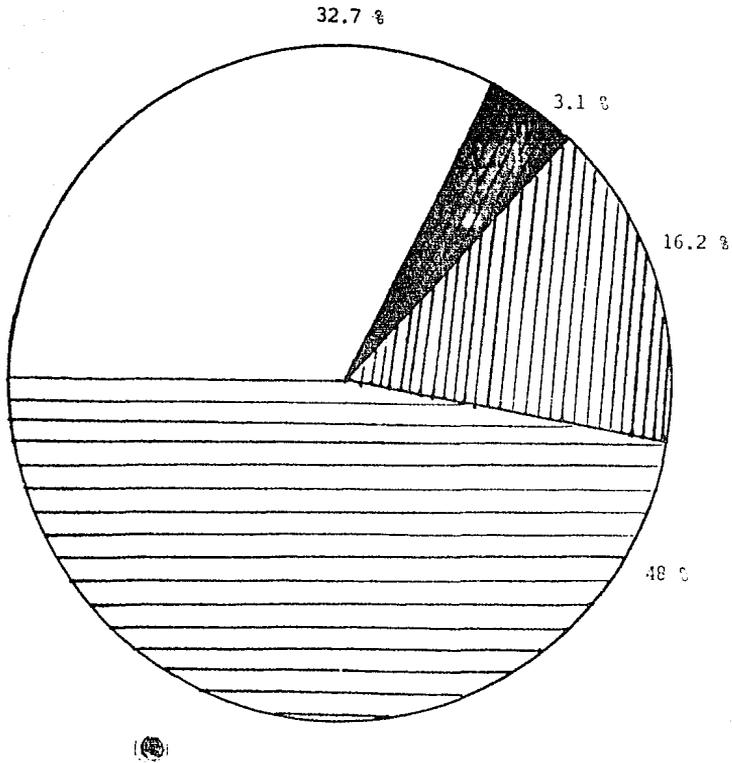
- * (1) Personal propio
- (2) Personal externo
- (3) Ambos
- (4) Se abstuvieron

Análisis:

Los porcentajes que se analizan acerca del tipo de personal que se ha utilizado en las empresas que llevan a cabo la Auditoría Administrativa, se dan de la siguiente forma:

El 32.55% de las empresas han utilizado su propio personal; el 3.10 % utiliza a personal externo; el 16.29 % utiliza personal de ambos y el - - - 48.06 % se abstuvieron de contestar por no ejecutar y/o desconocer a la Auditoría Administrativa.

GRAFICA # 2



- 1.- EL 32.7 % PERSONAL DE LA EMPRESA
- 2.- EL 3.1 % SERVICIOS PROFESIONALES EXTERNOS
- 3.- EL 16.2 % AMBOS
- 4.- EL 48 % NO CONTESTARON

PREGUNTA N° 2-A.

¿ Qué departamento de la empresa planea y aplica la Auditoría Administrativa ?

Tabulación:

N° de empresas Entrevistadas	contestaron				(se abstuvieron)	%
	* (A.A.)	(P.O.)	(M.P.)	(R.H.)		
30	X					23.25
26		X				20.15
9						7.00
2						1.60
<u>62</u>						<u>48.00</u>
129						100.00

* DEPARTAMENTO:

- (A.A.) Auditoría Administrativa
- (P.O.) Planeación y Organización
- (M.P.) Métodos y Procedimientos
- (R.H.) Recursos Humanos

Análisis:

Para tener una visión real de los departamentos que utilizan esta planeación y aplicación de la Auditoría Administrativa, nos arrojaron los siguientes resultados:

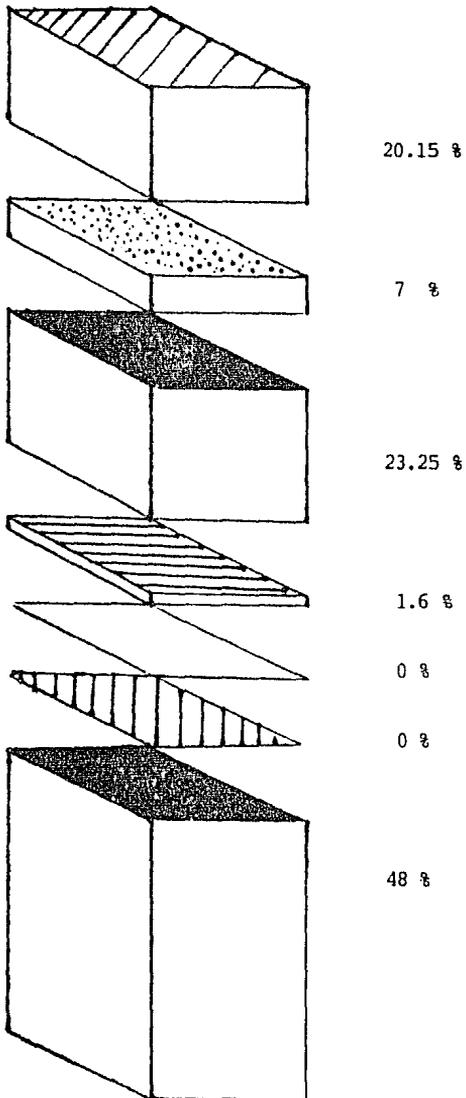
Solo un 23.25 % tienen un departamento de Auditoría Administrativa, lo que significa que menos de la mitad de estas empresas han asignado a esta técnica un nivel departamental.

El 20.15 % utiliza el Departamento de Planeación y Organización para que se encargue de realizar la Auditoría Administrativa.

Los otros departamentos que tienen las empresas para la ejecución de la Auditoría Administrativa son: el de Métodos y Procedimientos en un 7 % y el de Recursos Humanos con el 1.60 %.

Con el 48 % de las empresas se comprende a aquellas que se abstuvieron de contestar por no llevar a cabo y/o no tener conocimiento de la Auditoría Administrativa.

GRAFICA # 2A



PREGUNTA N° 3.

¿ Qué opinión tiene usted de los despachos de Auditores Administrativos ?

Tabulación:

N° de empresas entrevistadas	Contestaron				%
	* (1)	(2)	(3)	(4)	
72	X				56.60
6		X			5.00
17			X		13.00
<u>34</u>					<u>25.40</u>
129					100.00

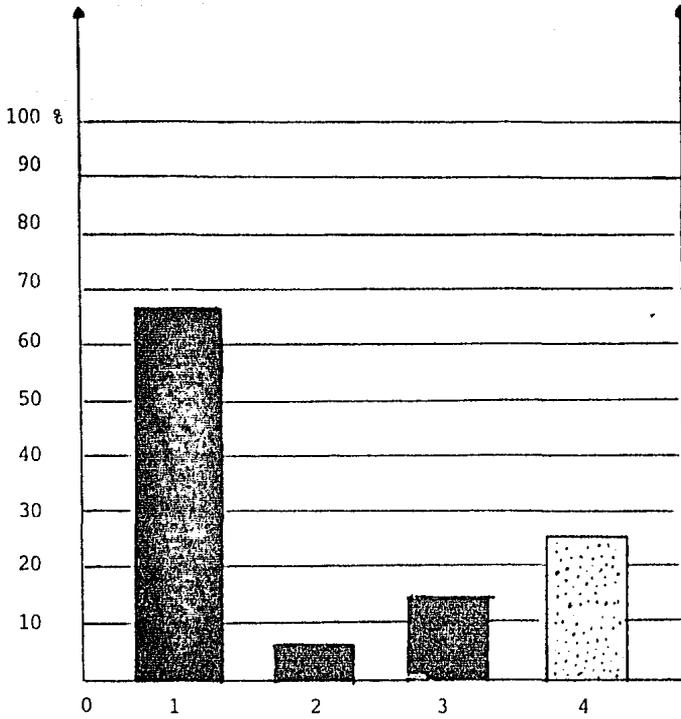
* OPCIONES:

- (1) Eficientes
- (2) No los conocen (otros)
- (3) Inexperiencia en administración
- (4) Falta de conocimiento en su campo

Análisis:

En cuanto a la opinión que se tiene de los despachos de Auditoría Administrativa, correspondió en un 56.60 % a la opción de eficientes, un 25.40 % no los conocen, 13 % inexperiencia en la Administración al igual que un 5 % en la falta de conocimiento en su campo.

GRAFICA # 3



- 1.- EFICIENTE 56.6 %
- 2.- FALTA DE CONOCIMIENTO EN SU CAMPO 5.0 %
- 3.- INEXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACION 13 %
- 4.- OTROS NO LO CONOCEN 25.4 %

PREGUNTA Nº 4.

¿ Qué significa para usted la Auditoría Administrativa ?

Tabulación:

Nº empresas entrevistadas	*	Contestaron										%	
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)		
5		X											3.87
3			X										2.32
6				X									4.65
20					X								15.50
5						X							3.87
69							X						53.48
4								X					3.10
2									X				1.55
4										X			3.10
<u>11</u>											X		<u>8.56</u>
129													100.00

* OPCIONES:

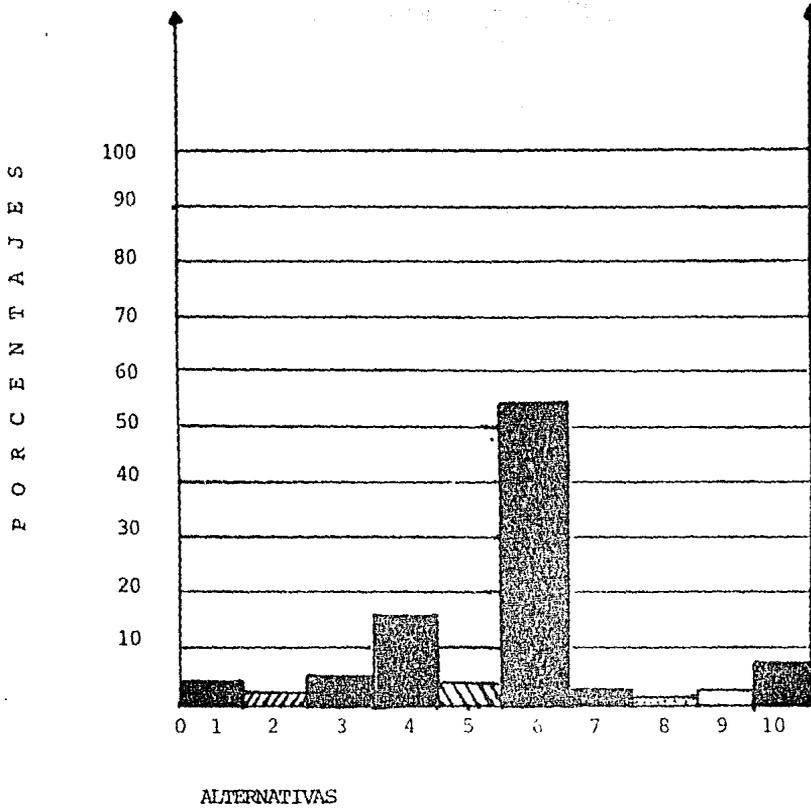
- (1) Implantación nuevos controles
- (2) Auditoría por operaciones
- (3) Revisión de controles
- (4) Control de operaciones
- (5) Herramienta para toma de decisiones
- (6) Revisión de métodos y sistemas
- (7) Técnica para revisar actividades periódicas
- (8) Revisión de la organización
- (9) Buscar deficiencias
- (10) No la definieron

Análisis:

Dentro de la revisión de Métodos y Sistemas fue considerado el 53.48 %, así como Control de Operaciones que nos representa el 15.50 %, herramienta de - de la administración para la toma de decisiones 3.87 %, para la revisión de controles 4.65 %, implantación de nuevos controles 3.87 %, técnica para revisar actividades periódicas 3.10 %, Auditoría de Operaciones 2.32 %, el -- 1.55 % la revisión de la organización y buscar deficiencias 3.10 %, por último el 8.56 % no la definieron.

Al conocer las distintas opiniones de los directivos, vemos que no existe - un concepto que englobe las actividades de la Auditoría Administrativa sino que se concretan a algunas actividades de dicha técnica y así tenemos que la mayoría que forman un 53.48 %, emiten su opinión conceptualizándola como -- una revisión de métodos y sistemas, así también resultó conceptualizada la Auditoría Administrativa como el control de operaciones en un 15.50 %.

GRAFICA # 4



PREGUNTA N° 5.

¿ Hace cuánto tiempo se llevó a efecto la primera Auditoría Administrativa en la empresa ?

Tabulación:

N° empresas entrevistadas	Contestaron				%
	(-5)	(5 a 10)	(+ 10)	(no contestaron)	
42	X				32.50
10		X			7.90
15			X		11.60
<u>62</u>					<u>48.00</u>
129					100.00

Análisis:

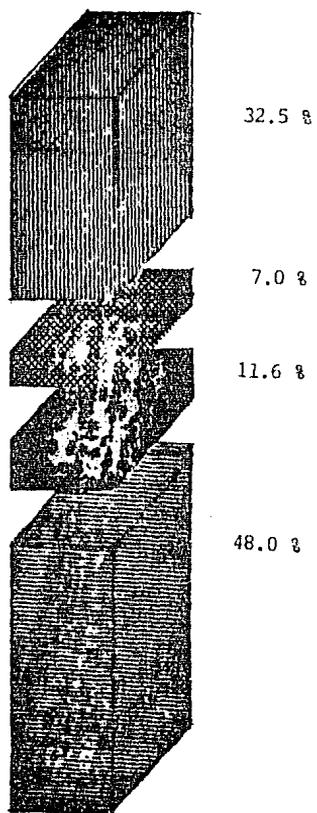
Para poder apreciar el tiempo que tienen las Empresas Medianas del Sector-Industrial de haber aplicado por primera vez la Auditoría Administrativa - se tienen los siguientes datos.

Un 32.5 % tienen menos de cinco años que se llevó a cabo por primera vez - la Auditoría Administrativa.

El 7.9 % tienen entre los cinco y diez años, un 11.6 % tienen más de diez- que implantaron esta técnica y, finalmente, el 48 % no contestaron por des conocimiento.

Los porcentajes anteriores nos revelan que la utilización de la Auditoría-Administrativa se ha incrementado en el último lustro.

GRAFICA # 5



PREGUNTA Nº 6.

¿ con qué periodicidad aplican la Auditoría Administrativa en la empresa ?

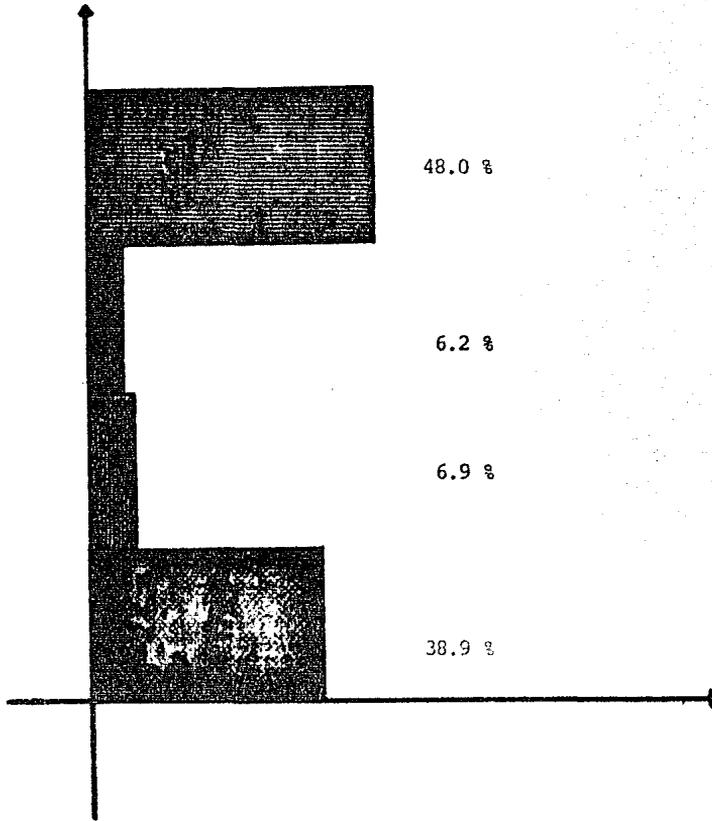
Tabulación:

Nº de empresas entrevistadas	Contestación			%
	(6 ms. a 1 año)	(1 a 2 años)	(más 2 años) (se abst)	
50	X			38.9
9		X		6.9
8			X	6.2
<u>62</u>			X	<u>48.0</u>
129				100.00

Análisis:

La periodicidad con que se aplica la Auditoría Administrativa en las Empresas Medianas del Sector Industrial es de 6 meses a un año un 38.9 %, de uno a dos años un 6.9 %, el 6.2 % se lleva a cabo con un período de tiempo de más de 2-años, y el 48 % se abstuvieron de contestar.

GRAFICA # 6



PREGUNTA N° 7.

¿ La Auditoría Administrativa la aplican en ?

Tabulación:

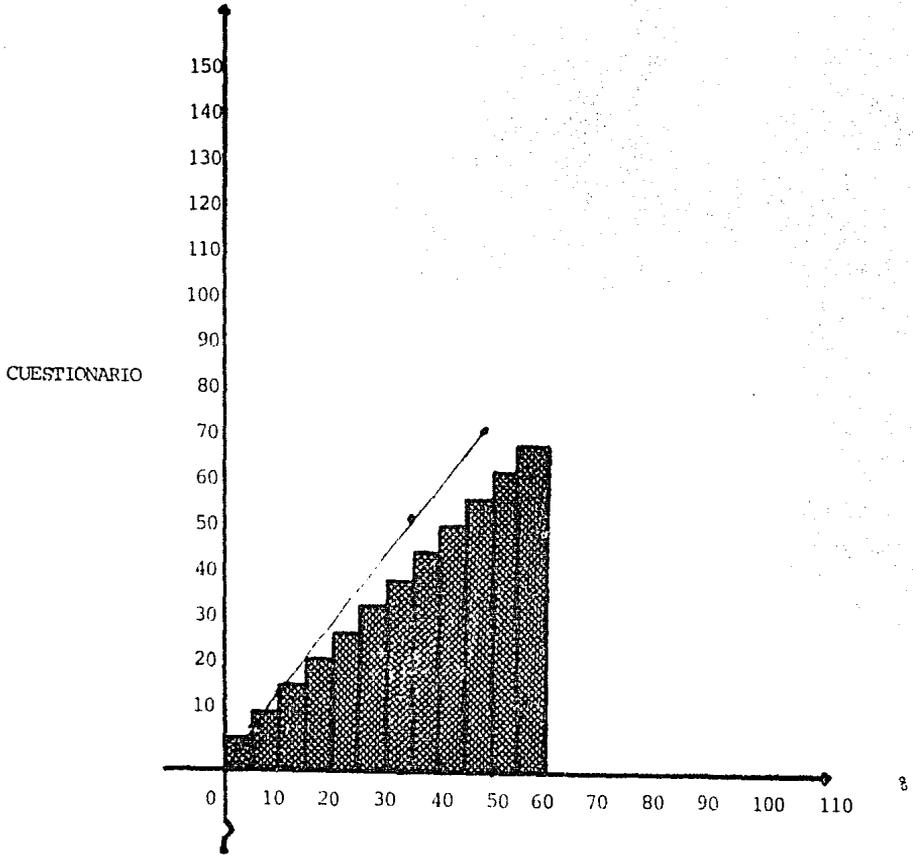
N° empresas entrevistadas	Contestaron				%
	(1)	(2)	(3)	(4)	
46	X				35.60
8		X			6.20
13			X		10.20
<u>62</u>				X	<u>48.00</u>
129					100.00

- (1) Toda la empresa
- (2) Areas funcionales
- (3) Solamente en los Departamentos
- (4) Se abstuvieron

Análisis:

Los resultados que se obtuvieron en la investigación de en qué área predomina la aplicación de la Auditoría Administrativa, resultó significativo en un - - 35.6 % la alternativa " En toda la Empresa "; lo que hace cumplir con el obje- tivo de la Auditoría Administrativa; en un 6.2 % se aplica en " Areas Funcio- nales "; un 10.2 % en los " Departamentos "; finalmente el 48 % no contestó- por no aplicar y/o desconocer la técnica de Auditoría Administrativa.

GRAFICA # 7



PREGUNTA N° 8.

¿ Los resultados que se obtuvieron con la aplicación de la Auditoría Administrativa fueron ?

Tabulación:

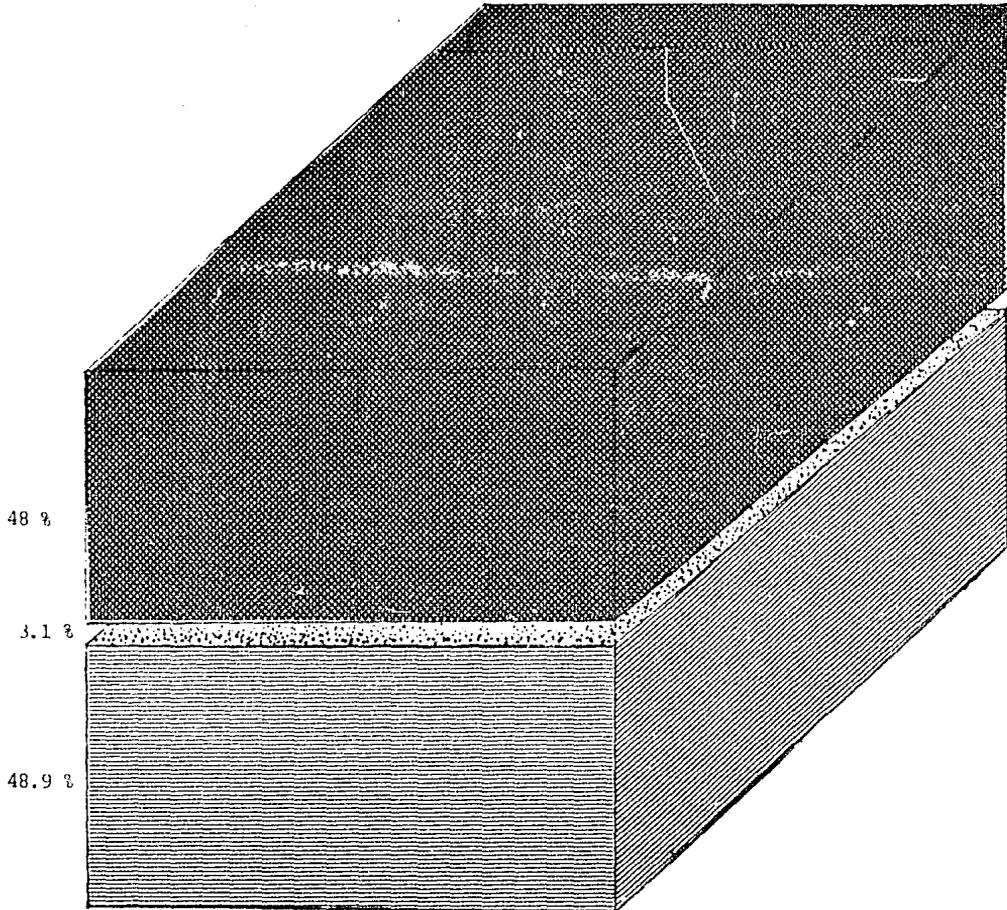
N° de empresas entrevistadas	Contestaron			%
	(positivos)	(negativos)	(se abstuvieron)	
63	X			48.90
4		X		3.10
<u>62</u>			X	<u>48.00</u>
129				100.00

Análisis:

Los resultados que las Empresas Medianas del Sector Industrial han obtenido de la aplicación de la Auditoría Administrativa, se presentan en los siguientes porcentajes:

Un 48,90 % han obtenido resultados positivos y solo el 3,10 % consideran que los resultados fueron negativos, así mismo el 48 % no contestaron por no aplicar y/o desconocer la técnica.

GRAFICA # 8



PREGUNTA N° 9.

¿ Los informes de la Auditoría Administrativa, cumplen con el objeto de la misma ?

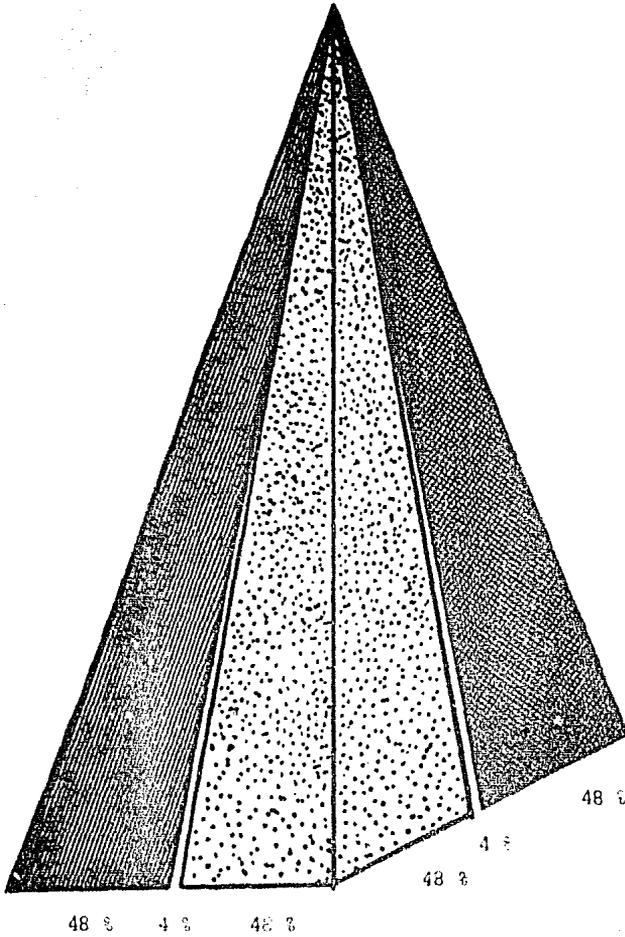
Tabulación:

N° de empresas entrevistadas	Contestaron			%
	(si)	(no)	(se abstuvieron)	
62	X			48.00
5		X		4.00
<u>62</u>			X	<u>48.00</u>
129				100.00

Análisis:

Los informes de la Auditoría Administrativa alcanzaron el objetivo de la misma en un 48 %, sin embargo la opción negativa se enmarcó en un 4 % ya que no presentaron informe alguno a dicha auditoría, siendo esta causa - que por su naturaleza, es dudable el tipo de auditoría que se realizó, - por otro lado el 48% se abstuvo de contestar por no aplicar y/o desconocer la técnica de Auditoría Administrativa.

GRAFICA # 9



PREGUNTA N° 10.

¿ Se han seguido las indicaciones sugeridas por los auditores ?

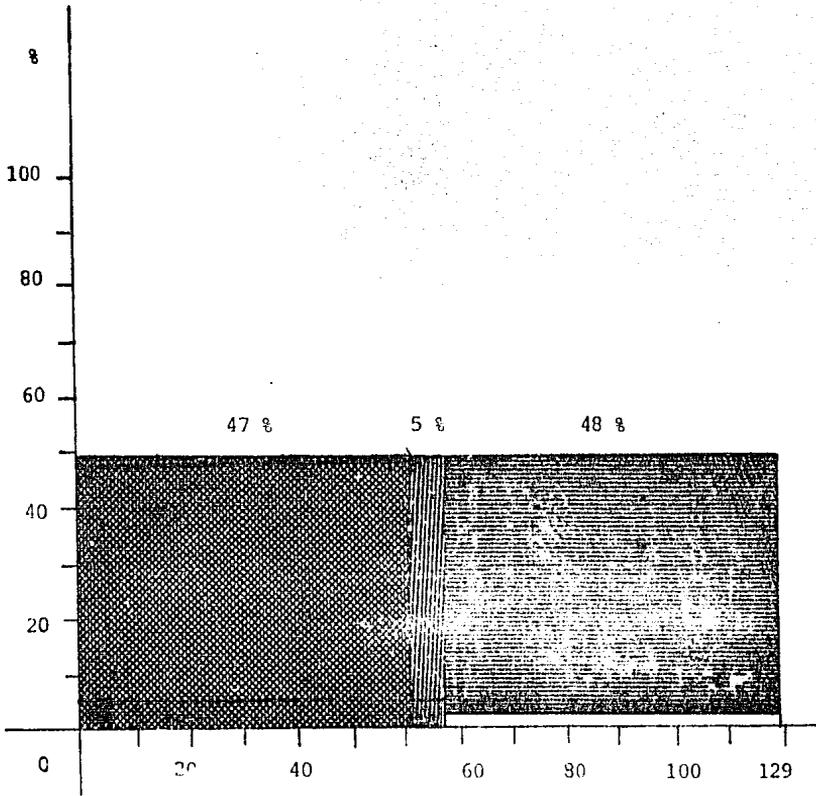
Tabulación:

N° de empresas entrevistadas	Contestaron			%
	(si)	(no)	(se abstuvieron)	
61	X			47.00
6		X		5.00
<u>62</u>			X	<u>48.00</u>
129				100.00

Análisis:

Las empresas que han seguido las indicaciones sugeridas por los auditores representan el 47 %, así mismo de las empresas que no han seguido dichas - indicaciones obtenemos el 5 % del total de empresas entrevistadas, el 48 % restante no contestó por no aplicar la técnica y/o desconocerla.

GRAFICA # 10



PREGUNTA Nº 11.

A su juicio, ¿ cuáles de los siguientes aspectos deberían tener una revisión periódica en la empresa ?

Tabulación:

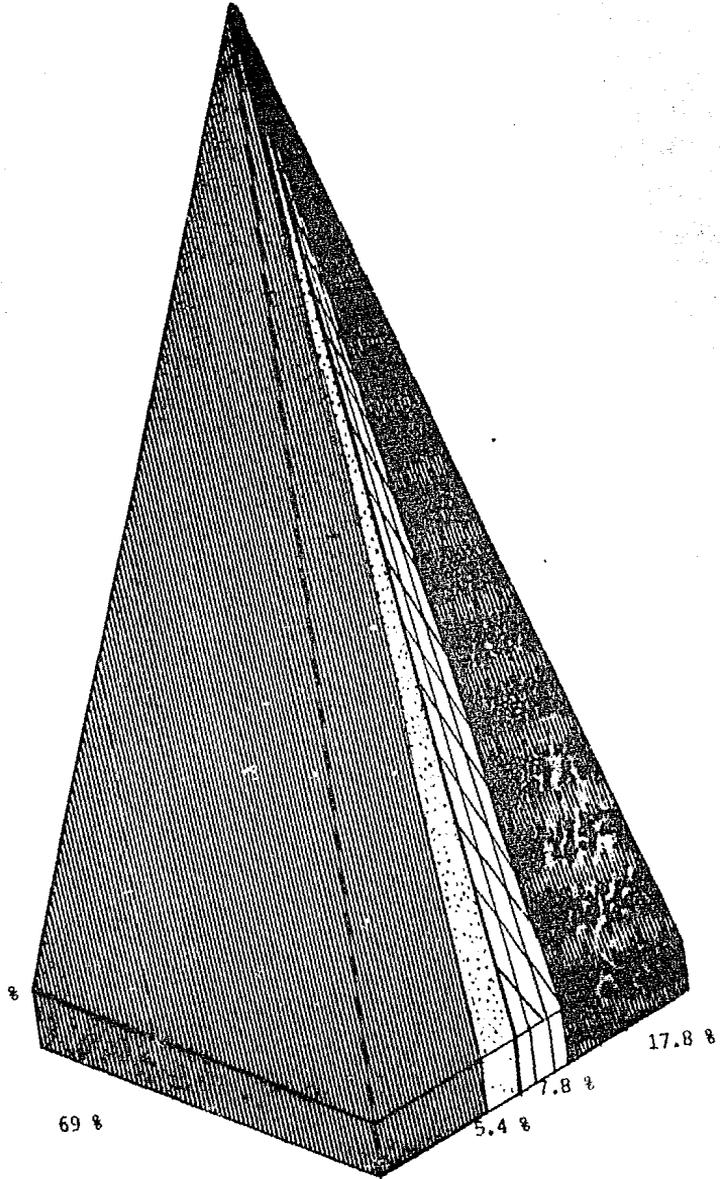
Nº de empresas entrevistadas	Contestaron				%
	(1)	(2)	(3)	(4)	
89	X				69.00
10		X			7.80
23			X		17.80
<u>7</u>				X	<u>5.40</u>
129					100.00

- (1) Objetivos, políticas y métodos
- (2) Estructura orgánica
- (3) Uso de recursos humanos y materiales
- (4) Combinaciones

Análisis:

Al interrogar a las personas entrevistadas de la pregunta antes planteada, el 69 % se encuadró en el renglón de objetivos, políticas y métodos, el 17.80 % en uso de recursos humanos y materiales y el 7.80 % en estructura orgánica. Y el 5.40 % faltante engloba combinaciones de los porcentajes señalados anteriormente.

GRAFICA # 11



PREGUNTA Nº 12.

¿ Cuáles serían sus sugerencias respecto a la Auditoría Administrativa ?

Tabulación:

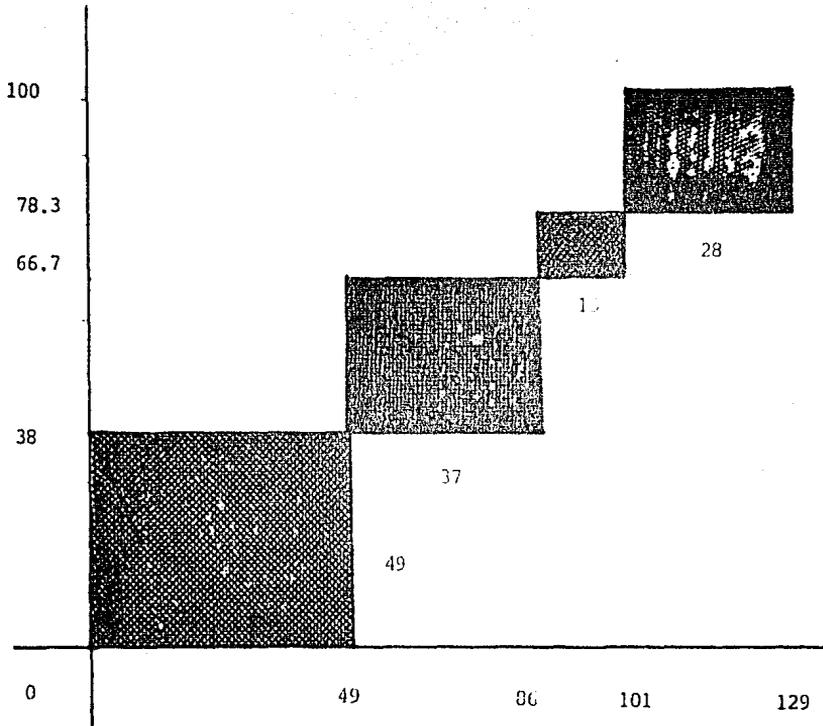
Nº de empresas entrevistadas	Contestaron				%
	(1)	(2)	(3)	(4)	
49	X				38.00
37		X			28.70
15			X		11.60
<u>28</u>				X	<u>21.70</u>
129					100.00

- (1) Se difunda el conocimiento de la Auditoría Administrativa
- (2) Exista especialidad
- (3) Otros
- (4) Se abstuvieron

Análisis:

Por lo antes expuesto, se concluye que existe un desconocimiento tanto teórico como práctico de la Auditoría Administrativa motivo por el cual no les fue posible emitir sugerencias respecto a la técnica antes mencionada; y - por lo tanto se sugiere que los Licenciados en Administración, hagan uso de los diferentes medios de comunicación para darla a conocer en el ámbito que comprende a las Empresas Elaboradoras y Distribuidoras de Productos Básicos.

GRAFICA # 12



PREGUNTA N° 13.

¿ Qué profesionista considera el idóneo para coordinar las actividades de la Auditoría Administrativa ?

Tabulación:

N° de empresas entrevistadas	Contestación							%
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
25	X							19.30
3		X						2.30
10			X					7.70
28				X				21.70
40					X			31.10
18						X		13.90
<u>5</u>							X	<u>4.00</u>
129								100.00

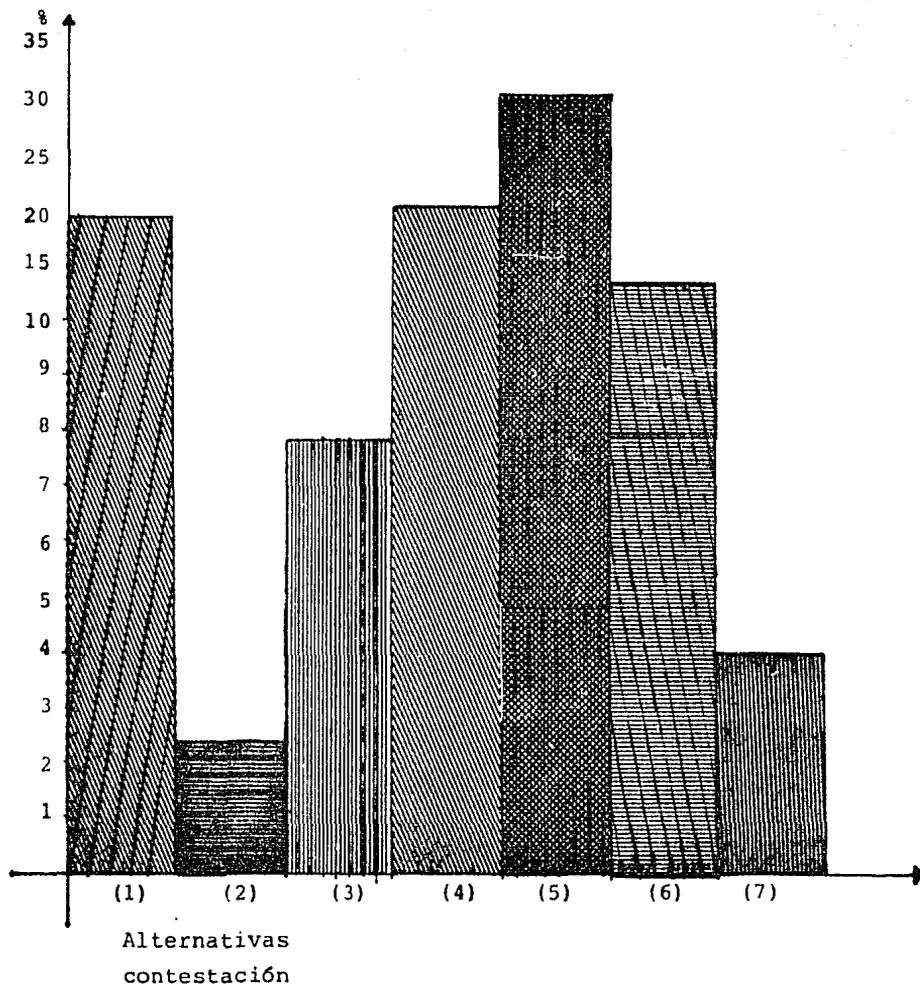
- (1) Lic. en Contaduría
- (2) Lic. en Economía
- (3) Lic. en Relaciones Industriales
- (4) Lic. en Administración Pública
- (5) Lic. en Administración
- (6) Ingenieros
- (7) Otros

Análisis:

Tomando en cuenta que del 100 % de las encuestas realizadas sólo el 40 % señala al Licenciado en Administración como el profesionista idóneo para coordinar las actividades de la Auditoría Administrativa, por consecuen-

cia se tiene que un 60 % de las personas entrevistadas desconocen realmente cuál es el profesionista que debe coordinar y aplicar la Auditoría Administrativa, resultado que debe preocupar y tomar en cuenta el Licenciado en Administración, puesto que los porcentajes antes mencionado nos están indicando que existe un desconocimiento que podríamos decir general acerca de una de las herramientas de que dispone el Licenciado en Administración, para dictaminar la situación de una empresa en un momento dado y, con ello, sugerir acciones para lograr resultados más eficaces

FIGURA 13



5.3. CONCLUSIONES

Preguntas 1, 4, 7 y 11

Los análisis mostraron que el concepto de la técnica de auditoría administrativa, que tienen los empresarios en cuestión es - la revisión de métodos y sistemas y su aplicación la abocan a - sus objetivos, políticas y métodos, lo que significa la utiliza ción de la técnica en forma general del organismo sin compe-- trar en detalle en sus áreas funcionales.

Preguntas 2, 2a, 3, 4 y 6

Los resultados reflejaron la utilización del personal propio co mo aplicadores de la técnica ya que cuentan con los departamen- tos de auditoría administrativa, planeación y organización, aun- que la revisión se efectuó solamente a los métodos y sistemas - generales del organismo con una periodicidad de 6 meses a 1 año lo que nos demuestra una incongruencia con la pregunta número 3, pues si consideran que son eficientes los despachos de audito-- ría administrativa, se considera como auditoría operacional en- focada a la revisión de métodos entendiéndose éstos como proce-- dimientos.

Preguntas 5, 8, 9, 10 y 12

Los empresarios manifiestan que los resultados son positivos, - ya que eficientaron los sistemas y el desarrollo del organismo, apoyados en su experiencia consideran que:

- Las empresas que cuentan con su departamento de auditoría ad ministrativa son las que consideran que una mejor administra ción requiere de un servicio departamental que no solo se - concrete a la búsqueda de errores y deficiencias para corre- girlos, sino que proporcione a la dirección resultados que - servirán para una mejor administración.

- La opinión que manifestaron los empresarios al ocupar la asesoría de los despachos de auditores administrativos; es un auxilio en el logro de los objetivos de la propia organización.
- Las causas que originan en las empresas la utilización de la auditoría administrativa fue la necesidad de solucionar diversas situaciones que requieren fundamentar los parámetros en la toma de decisiones, como son: buscar una nueva ubicación, ampliación de la empresa, la creación de nuevos departamentos, etc.

5.4. CONFRONTACION DE LA HIPOTESIS

Hipótesis principal.

En la mediana empresa, elaboradora y distribuidora de productos básicos, se carece de una eficiente aplicación de técnica de la auditoría administrativa en la mediana empresa, elaboradora y distribuidora de productos básicos, se puede incrementar la eficiencia administrativa.

CONFRONTACIONES:

Los análisis que obtuvimos de nuestro estudio, reflejaron resultados positivos, para la técnica en sí misma; sin embargo la experiencia que mostraron las empresas auditadas, significó en un porcentaje la carencia de la eficiente aplicación de la auditoría administrativa. Debido principalmente al desconocimiento que los empresarios tienen de los beneficios que obtienen al aplicarla; y por otra parte, los auditores al efectuar la evaluación por áreas funcionales y departamentales, tratan de solucionar los problemas suscitados, olvidándose que para la persecución de los objetivos de la organización es necesario se alcance el buen funcionamiento integral de la empresa.

La realización de la auditoría administrativa sería menor a 5 años y los resultados que obtiene son positivos ya que el objeto se cumple en función de los informes y las indicaciones-sugeridas por los auditores.

La aplicación de los factores y criterios de la auditoría administrativa se llevan a cabo paralelos con los conocimientos de los ejecutivos, aprovechando la utilización de todos los recursos de que disponen las empresas.

La mayoría de las empresas que aplican auditoría administrativa prefieren utilizar su propio personal.

BIBLIOGRAFIA

- Pequeña y Mediana Industria, Nafinsa, 1983.
- Robles Quintero S. "EL Crédito a la Industria Pequeña y Mediana" Tesis, Op. 1980.
- Banco de México, S.A.
Enero 20 de 1982, Fondo de Garantía y Fomento a la Producción, - Distribución y Consumo de Productos Básicos (FOPROBA), Circular-Núm. 1879/82. Reglas Generales de Operación a las Instituciones de Crédito.
- Revista "El Mercado de Valores" No. 37, Nafinsa, Septiembre 1981.
- Programa para la Producción-Abasto del Paquete Básico Popular, - CTM, Enero 1983.
- Manual de Productos Básicos, Presidencia de la República, 1983.
- La Auditoría Administrativa, Fernández Arena José Anotnio, Diana 1983.
- Apuntes de Auditoría Administrativa, Alvarez Anguiano Jorge, UNAM 1975.
- Diario Oficial 24 de Enero de 1977.
- Diario Oficial 2 de Febrero de 1979.
- Diario Oficial 9 de Marzo de 1979.
- Diario Oficial 22 de Diciembre de 1982.