

2 ej
102



Universidad Nacional Autónoma de México

Facultad de Contaduría y Administración

SITUACION OCUPACIONAL DEL LICENCIADO EN
ADMINISTRACION EGRESADO DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO.

Seminario de Investigación Administrativa
Que para obtener el título de:

LICENCIADO EN ADMINISTRACION

p r e s e n t a

Donato Daniel Romero Velasco



Director del Seminario
LIC. JUAN PONCE MONTIEL

México, D. F.

1986



Universidad Nacional
Autónoma de México



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.

OBJETIVOS

Los objetivos que se persiguen en esta investigación son :

- 1.- Determinar cómo se ha desarrollado la carrera de licenciado en Administración en México de los egresados de la UNAM en los diferentes sectores y organizaciones.
- 2.- Enfocar al licenciado en Administración en las diferentes áreas después de haber terminado la carrera en la UNAM.

I N D I C E

		Pág.
INTRODUCCION		1
<u>CAPITULO 1</u>	LA ADMINISTRACION	3
1.1	¿ Qué es la Administración ?	4
1.2	Universalidad de la Administración	9
1.3	Antecedentes Históricos	10
<u>CAPITULO 2</u>	EVOLUCION DE LA ADMINISTRACION	14
2.1	Principales Escuelas y Exponentes de la Administración	15
2.1.1	El Cientificismo	16
2.1.2	El Humano Relacionismo	25
2.1.3	El Estructuralismo	26
2.1.4	Ciencias del Comportamiento	30
<u>CAPITULO 3</u>	LA ADMINISTRACION EN MEXICO	34
3.1	La Administración en México	35
3.1.1	Tendencia de la Administración en México	37

3.2	Campos de Acción del Licenciado en Administración	38
3.2.1	En el Sector Privado	38
3.2.1.1	Producción	39
3.2.1.2	Comercialización	40
3.2.1.3	Finanzas	40
3.2.1.4	Relaciones Humanas o Recursos Humanos	41
3.2.2	En el Sector Público	41
3.2.3	Como Profesionista Independiente	43
3.2.4	Actividades Académicas y de Inves- tigación	43
3.3	Perfil del Administrador	44
3.4	El Licenciado en Administración en el Nivel Directivo	46
3.4.1	Funciones del Director General	47
3.4.2	Responsabilidades de la Dirección General	50
3.5	El Licenciado en Administración y las Sociedades Cooperativas	52
3.5.1	Características de las Sociedades Cooperativas	53
3.5.2	Organización de las Sociedades Cooperativas	54

		Pág.
3.5.3	Tipos de Cooperativas	55
3.5.4	Situación Actual del Cooperativismo en México	57
3.5.5	El Papel del Licenciado en Administración en las Sociedades Cooperativas	59
3.6	Etica Profesional	61
<u>CAPITULO 4</u>	<u>SITUACION ACTUAL DE LA ADMINISTRACION</u>	<u>75</u>
4.1	Los Egresados	76
4.2	Situación Ocupacional de Licenciado en Administración	79
<u>CONCLUSIONES</u>		<u>81</u>
<u>RECOMENDACIONES</u>		<u>83</u>
<u>ANEXOS</u>		<u>84</u>
<u>REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS</u>		

I N T R O D U C C I O N

La situación económica actual del país ha traído como consecuencia toda una gama de desajustes sociales.

Una de esas consecuencias es el desempleo y subempleo que experimentan muchos profesionistas de diferentes disciplinas, entre ellas las administrativas.

El motivo del presente trabajo es mostrar una parte de esta problemática, así como una alternativa para tratar de aminorar esta situación.

En el primer capítulo veremos el origen y significado de la Administración.

En el segundo aparecen la evolución y transformación de la misma, así como sus principales escuelas y exponentes.

Más adelante encontraremos en el tercer capítulo cómo se ha desarrollado la Administración en México y los diferentes campos de actuación del licenciado en Administración, su participación en el nivel directivo y dentro de las cooperativas, así como la ética profesional.

En el capítulo cuatro se muestra un aspecto de la situación actual de la Administración, compuesta por la situación de los egresados y la situación ocupacional del licenciado en Administración.

El presente trabajo se basa en la recopilación de información documental, principalmente, por razones de tiempo y limitación de recursos.

La información se obtuvo de textos, tesis, publicaciones y documentos de control pertenecientes a la Coordinación de la Bolsa de Trabajo y del Departamento de Exámenes Profesionales de la Facultad de Contaduría y Administración, así como de la Dirección General de Fomento Cooperativo y Organización Social para el Trabajo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Este trabajo representa el deseo de aportar en algún modo, una tentativa de solución al problema ocupacional actual del Licenciado en Administración.

C A P I T U L O 1

LA ADMINISTRACION

1.1 ¿ QUE ES LA ADMINISTRACION ?

Antes de entrar de fondo al tema, empezaremos por conocer qué significa precisamente la Administración.

El sentido etimológico de una palabra, es la forma más usual de dar su definición, es decir, la explicación del origen de la palabra con que se designa aquello que se estudia.

Administración viene del latín "Administratione", que significa acción y efecto de administrar que, a su vez, está compuesta por "Ad" y "ministrare" y que significan conjuntamente servir llevando implícito en su sentido que es una actividad cooperativa que tiene el propósito de servir (1).

Agustín Reyes Fonce nos dice: "Administración se forma del prefijo "Ad" que significa hacia y de "ministra--tio". Esta última palabra viene, a su vez, de "minister", - vocablo compuesto de "minus" comparativo de inferioridad y del sufijo "ter" que sirve como término de comparación (2).

(1) Sánchez Mondragón, A. Importancia de la Organización.

UNAM 1974. Seminario de Tesis.

(2) Reyes Fonce, A. Administración de Empresas, Teoría y -
Práctica. Editorial Limusa-Wiley. México 1977.

La etimología de minister es opuesta a la de magister, de "magis", comparativo de superioridad y del sufijo "ter".

Si magister (magistrado) indica una función de preeminencia o autoridad, minister expresa precisamente lo contrario, subordinación u obediencia.

Así pues, la etimología de Administración nos da la idea de que esta se refiere a una función que se desarrolla al mando de otra.

Los distintos estudiosos de la Administración la han definido de la siguiente manera:

Henri Fayol :

" Administrar es prever, organizar, mandar, coordinar y controlar ".

Brech :

" Es un proceso social que lleva consigo la responsabilidad de planear y regular en forma eficiente las operaciones de una empresa para lograr un propósito dado ".

Koontz y O'Donnell :

" La dirección de un organismo social y su actividad en alcanzar sus objetivos, fundada en la habilidad de conducir a sus integrantes ".

Fernández Arena :

" Es la ciencia social que persigue la satisfacción de objetivos institucionales, por medio de un mecanismo de operación y a través del esfuerzo humano ".

Terry :

" Consiste en lograr un objetivo predeterminado, mediante el esfuerzo ajeno ".

Reyes Ponce :

" Es el conjunto sistemático de reglas para lograr la máxima eficiencia en las formas de estructurar y manejar un organismo social ".

Como se menciona la Administración es un proceso con sus etapas o funciones. Tomemos el cuadro sintetizado del Lic. Fernández Arena, donde él llama "factores" a dichas funciones o etapas.

Autor	Año	Factores
Henri Fayol	1886	Previsión Organización Coordinación Control
Lindall Urwick	1943	Planeación Organización Comando Coordinación Control
William Newman	1951	Planeación Organización Obtención de Recursos Dirección Control
R.C. Davis	1951	Planeación Organización Control
Koontz y O'Donnell	1955	Planeación Organización Integración Dirección Control
John F. Mee	1956	Planeación Organización Motivación Control
George R. Terry	1956	Planeación Organización Ejecución Motivación Control
Louis A. Allen	1958	Planeación Organización Coordinación Control
Dalton Mc. Farland	1958	Planeación Previsión Organización Control
Agustín Reyes Ponce	1960	Previsión Organización Integración Dirección Control

Autor	Año	Factores
Issac Guzmán Valdivia	1961	Planeación Organización Integración Dirección / Ejecución Control
J.A. Fernández Arena	1967	Planeación Implementaci ón Control

1.2 UNIVERSALIDAD DE LA ADMINISTRACION

Toda ciencia, técnica o arte integra características que se consideran universales.

En todo organismo se realiza en mayor o menor grado funciones o etapas. Erróneamente por haber nacido en nuestro medio con la denominación "Administración de Empre---sas" se llegó a pensar que estos estudios sólo estaban enfocados a los negocios y que sus conocimientos no podrían ser utilizados en otros sectores.

El proceso administrativo se da en todo tipo de --organizaciones y es aplicable en hospitales, sindicatos, --universidades, gobierno y aún en culturas diferentes, igualmente en una sociedad agraria que en una industrial y, tanto en agrupaciones socialistas como de inversiones de capital.

Las funciones fundamentales de la administración--son básicas y las aplica dentro de una organización todo --ejecutivo de cualquier empresa o ente, económico o social.

Por lo dicho anteriormente se infiere que el proceso administrativo (planeación, organización, integración, dirección y control) es universal y de ahí su trascendental importancia, porque es igualmente aplicado por el presiden-

te de un organismo social que por un jefe de cualquier nivel, y establece además un "lenguaje mundial", porque sus elementos son reconocidos en cualquier país con medios culturales distintos.

1.3 ANTECEDENTES HISTORICOS

Sabemos que desde la aparición del hombre la práctica de la Administración se ha manifestado en la organización que las tribus formaban para la caza y arrastre de los animales.

Sin embargo el período más trascendente corresponde a la Revolución Industrial porque marca el cambio paulatino en el trabajo de la fuerza muscular por la fuerza de la máquina, así como por las grandes aportaciones que dejó para el desarrollo de la tecnología.

Con la finalidad de tener un panorama general es conveniente señalar las formas de producción existentes en una etapa previa a la revolución industrial.

Anteriormente, las familias trabajadoras combinaban las labores agrícolas con las del hilado y el tejido en sus propias casas, pero la forma de producción que contaba-

con mayor número de trabajadores y que representaba la institución clásica era el Gremio.

Los gremios eran organizaciones en que se agrupaban los fabricantes de un determinado tipo de producto para efecto de proteger sus intereses. Su fuerza llegó a ser sumamente considerable ya que establecían niveles de producción, normas, días y lugares de venta y, asimismo, el precio del producto.

Por otra parte aparece en ellos una bien formada estructura jerárquica (maestro-oficial-aprendiz) con diferencias salariales claramente marcadas y una serie de pruebas de capacidad que debían ir acreditando hasta llegar a maestro de obra.

El inicio y auge de la revolución industrial trajo como consecuencia innovaciones de carácter técnico y financiero que aparecen con base en la ética protestante y en un clima de "liberalismo absoluto" (laissez-faire) en la administración de recursos humanos.

Las innovaciones técnicas se refieren a la introducción de la maquinaria para agilizar el proceso de producción, al mismo tiempo que la ingeniería abría nuevas vías de comunicación, esto contribuyó a una acelerada industria-

lización en las áreas urbanas.

Las innovaciones financieras tuvieron gran importancia dentro de las relaciones de producción vigentes.

En el auge de la industrialización surgieron las grandes organizaciones que empezaban a desbordar las posibilidades de un solo propietario, lo que dió origen a una mayor práctica de asociación para la integración de grandes capitales.

En un principio, la responsabilidad del socio fué ilimitada, esto implicaba un gran riesgo pues tenían que responder con todo su patrimonio además de lo invertido.

Las contribuciones de tales innovaciones fueron la práctica del descuento y el crecimiento cuantitativo de un sistema bancario. Así mismo se inicia el mayor uso de los seguros y un franco desarrollo de las bolsas de valores junto con el creciente ahorro bancario.

Como señalamos anteriormente, tenemos un primer antecedente del trabajo asalariado en los gremios y corporaciones. Sin embargo, es en la revolución industrial cuando esta práctica se difunde en gran escala y el trabajo se convierte en una mercancía sujeta a las leyes de la oferta y la demanda.

La Revolución Francesa propugna un liberalismo - absoluto en todos los aspectos y destruye todo lo que se -- considera atentatorio a la misma, por ejemplo en 1791 se -- promulga la Ley Chapelier, que ordena la abolición de los - gremios y corporaciones, dado que las regulaciones que és-- tos establecían al trabajo, producción y comercialización - se toman como limitantes al ejercicio de la libertad.

Al mismo tiempo, se produce una ruptura con los - moldes éticos católicos prevalecientes hasta entonces, fen^ómeno atribuible a un natural desenlace de la reforma protestante iniciada por Martin Lutero.

Para él la forma de agradar a Dios es el estricto cumplimiento de las obligaciones del hombre en su trabajo, - de ahí la importancia de la profesión a la que incluso llega a catalogar como "llamado de la divinidad".

Sin embargo, el espíritu capitalista no nace como consecuencia de la reforma, dada la existencia de formas importantes de economía anteriores a la misma; pero sí le --- atribuye haber creado un clima favorable para acentuar algunas de sus características y para su expansión (3).

(3) Ríos Szlay, A. y Paniagua A. Orígenes y perspectivas de la Administración. Editorial Trillas. México 1984. p 39 45.

C A P I T U L O 2

EVOLUCION DE LA ADMI-
NISTRACION

2.1 PRINCIPALES ESCUELAS Y EXFONENTES DE LA ADMINISTRACION

El lento desarrollo de la administración como ciencia, se debió a que en la antigüedad los negocios no eran apreciados.

Desde la antigua Grecia, Aristóteles consideraba que la compra y venta era una forma no material de prosperar. Adam Smith, por su parte, desdeñaba a los hombres de negocios. Y la denominación de Napoleón a Inglaterra como "Nación de Mercaderes", son evidencias de esta situación(4).

Otra razón de la tardanza ha sido la preocupación de los economistas por la política y los aspectos no administrativos en los negocios. Algunas contribuciones esenciales han emanado de la administración pública, la cual es la rama ejecutiva del gobierno donde se materializan las políticas del Estado. Esta lentitud se ha debido también a la reciente incorporación de las teorías psicológicas y sociológicas a la administración.

Sin embargo, la integración de todas estas y otras disciplinas han contribuido a su enriquecimiento.

(4) Carrillo Landeras, R. Metodología y Administración. Editorial Limusa. México 1982.

Es necesario hacer notar que los primeros pasos en el estudio de la Administración, como ciencia, fueron dados por la escuela llamada de la Administración Científica o Cientificismo, caracterizada por los trabajos de Frederick W. Taylor y Henri Fayol.

2.1.1. El Cientificismo

Al hablar de las escuelas de la Administración nos referimos a las aportaciones que diferentes estudiosos de diversas disciplinas han hecho, para sistematizar los conocimientos empíricos adquiridos, y encauzarlos hacia la conformación y enriquecimiento de una ciencia administrativa.

Empero, para alcanzarlos tuvieron que superar muchas críticas de su tiempo, algunas de las cuales continúan hasta nuestros días.

Frederick Winslow Taylor

Desde muy temprana edad Taylor logra capacitarse como mecánico, posteriormente asciende a supervisor en la Midvale Steele Co. Ya en este puesto, demuestra capacidad para incrementar la eficiencia del personal a su cargo. Hizo importantes aportaciones en las funciones de planeación, organización y dirección.

Las aportaciones de Taylor se pueden presentar en dos períodos; el primero corresponde a la época en que se publica su primer libro "Shop Management" (Administración de Oficinas.) donde el autor se preocupa por las técnicas de racionalización del trabajo del operario, al cual pertenecen los siguientes principios :

- + Asignar a cada trabajador la tarea más adecuada posible de acuerdo con sus aptitudes personales.
- + Solicitar a cada trabajador una producción cada vez más elevada al estándar establecido.
- + Asignar a los trabajadores tarifa de remuneración por unidad producida.

El segundo período corresponde a la época de la publicación de " Principios de Administración Científica " en 1911, cuando llegó a la conclusión de que la racionalización del trabajo operario debería estar lógicamente acompañada de una estructuración general de la empresa que volviera coherente la aplicación de sus principios.

Los fundamentos de su Administración Científica son:

- 1.- Asegurar el máximo de seguridad al patrón y al mismo --

tiempo, el máximo de prosperidad al empleado.

2.- Identidad de intereses de empleados y empleadores.

3.- Influencia en la producción por la prosperidad de empleados.

4.- Implementar el sistema de iniciativa e incentivo, mediante sobresueldos por unidad producida, promesas de promoción, etc.

5.- Los principios de administración científica:

- a) principio de planeamiento: sustituir en el trabajo - la improvisación por procedimientos científicos,
- b) principio de preparación: seleccionar científicamente los trabajadores y prepararlos para que produzcan más y mejor,
- c) principio de control: controlar el trabajo para cerciorarse de que el mismo está siendo ejecutado de -- acuerdo con las normas establecidas y según el plan previsto y,
- d) principio de ejecución: distribuir distintamente las atribuciones y responsabilidades para que la ejecución del trabajo sea más disciplinada.

- 6.- División del trabajo y especialización, mediante los estudios de tiempos y movimientos.
- 7.- Supervisión funcional, donde cada operario debía recibir órdenes de ocho supervisores diferentes en una función particular (5).

Entre los discípulos de Taylor se encuentran de manera sobresaliente Henry Lawrence Gantt y Frank y Lilian-Gilbreth.

Henry L. Gantt, ingeniero americano que trabajó con Taylor entre 1887 y 1902. Su primera y más notable contribución a la organización racional del trabajo fué su sistema de salarios o plan de incentivo salarial, que se presenta como el salario mínimo diario, aumentado por una gratificación alcanzada por el operario. Fué el introductor de la "Gráfica de Gantt", muy aplicado actualmente en la metodología administrativa como un instrumento de planeación y control.

Frank Buacker Gilbreth, otro ingeniero americano que acompañó a Gantt en su interés por el esfuerzo humano,-

(5) Chiavenato, I. Introducción a la Teoría General de la Administración. Editorial Mc. Graw Hill. México 1961.

como medio de aumentar la productividad. Fué el responsable de la introducción del estudio de tiempos y movimientos de los operarios como técnica administrativa básica para la racionalización del trabajo, aplicando inicialmente los métodos de Taylor, pero desarrollando posteriormente sus propias técnicas.

En colaboración con su esposa Lillian Gilbreth, -- quien fué una de las primeras psicólogas industriales, recibiendo el grado de doctora en ese campo. Desarrolló una serie de estudios en los cuales consideraba al empleado como un individuo cuya productividad depende mucho más de su actitud, de las oportunidades y del ambiente físico, que propiamente del uso correcto de métodos y equipos ideales.

Tal vez, el más conocido de todos los precursores de la administración moderna es Henry Ford, que inició su vida como mecánico, llegando a ser posteriormente ingeniero en jefe de una fábrica. Y más adelante consigue financiamiento para fundar su propia empresa, la Ford Motor Company.

Tuvo además, los méritos de haber construido los primeros automóviles en serie a precios populares y haber formulado ideas y teorías con respecto a la administración-- como la repartición de acciones a sus empleados, estableció

una jornada de ocho horas cuando en Europa variaba entre diez y doce horas diarias, se preocupó también por retener a sus empleados con un salario más alto. El esquema de Ford se caracteriza por la aceleración de la producción por medio de un trabajo rítmico, coordinado y económico (6).

Henri Fayol

Henri Fayol se graduó como ingeniero de minas en la escuela de Saint Etienne. Más tarde asumió la gerencia general de la Compagnie Commantry Fourchambault et Decazeville, que por aquél entonces se encontraba en difícil situación.

No sólo complementó para la teoría de la Administración el enfoque parcial de los productivistas, sino que realizó algunos trabajos en el campo de la administración pública.

Desarrolló la escuela anatomista o fisiológica de la organización, preocupado por aumentar la eficiencia de la empresa a través de su estructura organizativa y de la aplicación de principios generales de la administración con bases científicas.

(6) Ibidem.

Entre las aportaciones más sobresalientes están:

1.- Las seis funciones básicas de la empresa.

- a) técnicas, relacionadas con la producción de bienes y servicios,
- b) comerciales, que tienen relación con la compra, venta, etc.,
- c) financieras, relacionadas con la búsqueda y administración de capitales,
- d) de seguridad, que abarcan la protección de bienes y personas,
- e) contables, incluyendo inventarios, registros, balances, costos, estadísticas, etc.,
- f) administrativas, relacionadas con la integración, en la cúspide, de las otras funciones.

2.- El concepto de Administración, que consta de:

- a) Planeación o visualizar el futuro y trazar el programa de acción,
- b) Organización, que es constituir el doble organismo - material y social de la empresa,
- c) Dirección, es guiar y orientar al personal,
- d) Coordinación, es armonizar todos los actos y esfuerzos colectivos y,
- d) Control, que consiste en verificar que todo ocurra - de acuerdo con las reglas establecidas y las órdenes impartidas.

3.- Enunció las cualidades del administrador cómo; físicas (salud, destreza, vigor, etc.), intelectuales (para -- comprender y aprender, agilidad mental, etc.), morales (energía, firmeza, coraje para aceptar las responsabilidades, iniciativa, decisión, etc.), de cultura general (relativos a cada función) y, experiencia (resul-- tado de la práctica en los negocios).

4.- Los principios generales de la Administración.

- 1) División del trabajo: parte de la especialización - como elemento básico.
- 2) Autoridad: debe ir acompañada de la respectiva responsabilidad.
- 3) Disciplina: respeto a las reglas y normas establecidas.
- 4) Unidad de Mando: todo subordinado debe recibir órdenes de un sólo jefe.
- 5) Unidad de Dirección: actividades que tengan el mismo objetivo deben asignarse a un sólo jefe y en un sólo plan.
- 6) Subordinación de los intereses individuales al interés general: que se explica por sí mismo
- 7) Remuneración: el pago a los servicios del personal- debe ser justo.
- 8) Centralización: grado en que la autoridad se encuentra dentro de la organización.

- 9) Jerarquía: línea de autoridad que va de los niveles altos a los bajos mediante las comunicaciones.
- 10) Orden: cada cosa en su lugar y un lugar para cada cosa.
- 11) Equidad: trato justo por parte del administrador.
- 12) Estabilidad en la permanencia del personal: puede repercutir en una baja en la producción.
- 13) Iniciativa: libertad al trabajador de proponer y -- ejecutar su trabajo dentro de la organización.
- 14) Espíritu de Grupo: es necesario el trabajo en equipo, ya que fomenta las comunicaciones y por ende, - la producción (7).

Fayol consideró la necesidad de enseñar la Administración a nivel general dentro de las escuelas.

La Administración Científica proyectó las necesidades de su época, al buscar arduamente incrementar, con base en sus estudios, las utilidades económicas de los empresarios.

Sin embargo, debemos reconocer que fué la primera en buscar la sistematización del estudio administrativo abriendo el camino que siguieron y ampliaron las demás corrientes de la administración.

(7) Fayol, H. Administración Industrial y General. Editorial Herrero. México 1963.

2.1.2. El Humano-Relacionismo

Toda vez que la administración emergía rápidamente tanto en América como en Europa, surgieron también otros investigadores que dieron cuerpo y forma a la disciplina administrativa.

Estos investigadores creían firmemente que la -- productividad no estaba sólo en relación directa con un -- sistema de incentivos económicos, como lo sostenía el cientificismo.

La figura más representativa de esta corriente -- es el psicólogo australiano George Elton Mayo, que inició -- sus experimentos enfocados a descubrir el entorno sico-sociológico de los obreros.

Mayo realizó a principios de 1924 una serie de -- experimentos en la fábrica Western Electric Co. en Chicago. Estos experimentos duraron casi hasta la década de los treintas y, brevemente, consistían en agrupar a varios trabajadores ofreciéndoles incentivos de acuerdo al rendimiento total del grupo, estableciendo para ello períodos de descanso a lo largo de la jornada.

De dicha experiencia, Mayo deduce que el trabajo es típicamente grupal, la persona es motivada esencialmen-

te por la necesidad de estar junto a alguien, de ser reconocida y recibir adecuada comunicación, igualmente considera que la tarea básica de la Administración es formar un profesional capaz de comprender y comunicarse con todo el personal (8).

Como resultado de tales estudios, se puede concluir que el esfuerzo en grupo forma parte de una cultura propia estructurada por el mismo trabajador. Además se encuentran características de comprensión y reconocimiento individual, con objetivos y necesidades personales a cumplir y satisfacer.

2.1.3. El Estructuralismo

La corriente estructuralista se diferencia básicamente por el análisis que realiza sobre las relaciones de la unidad productiva con el sistema social que le rodea. Resalta los elementos formales e informales de la organización y la extensión de éstos últimos, tanto dentro como fuera de la organización.

Estudian todo tipo de estímulos, tanto materiales como sociales, sin embargo la característica principal de esta corriente es la interrelación de la organización con su medio ambiente.

El estructuralismo basa su estudio en cinco puntos fundamentales; a saber:

- 1) **Objetivos de la Organización:** formulados de manera conjunta por todos los miembros.
- 2) **Una Tipología de las Organizaciones:** basada en los objetivos de las mismas.
- 3) **Las Relaciones Sociales dentro de la Organización:** que en última instancia son las que conforman y definen su estructura.
- 4) **La Organización y su Medio Ambiente:** este punto es de particular importancia, ya que sitúa a la organización dentro de un contexto económico y social.
- 5) **Los Conflictos en la Organización:** se consideraban como un reflejo de los conflictos sociales.

Los autores más representativos de esta corriente son Renate Mayntz, Amitai Etzioni y Ralph Dahrendorf.

Para Mayntz la organización como un elemento de la estructura social, representa una de las características fundamentales, definida por las relaciones sociales concretas.

Para él las organizaciones más importantes a través de la historia son: la empresa, la iglesia, la escuela el hospital y la prisión, así como el ejército y principalmente la administración, caracterizada tanto por su difusión e independencia como por el cambio de su estructura.

Las organizaciones según Mayntz, deben constar de una estructura tal que permitiera explicar la dinámica social interna del organismo, fundamentado en una correcta red de comunicaciones y autoridad.

Etzioni, por su parte, define las organizaciones como unidades sociales deliberadamente construidas o reconstruidas para alcanzar fines específicos, excluyendo de este concepto las tribus, grupos étnicos, amigos y familias.

Elabora su tipología en función del uso y significado de la obediencia en organizaciones coercitivas, donde el poder es impuesto por la fuerza física o por controles basados en premios; organizaciones utilitarias, donde el poder se basa en el control de los incentivos económicos y; organizaciones normativas, donde el poder se basa en un consenso sobre objetivos y métodos de organización, usando el control moral.

Así mismo, distingue tres tipos de intereses --- entre los miembros de una organización en: alienante, donde el individuo se siente presionado a permanecer como --- miembro; calculista, donde el individuo se interesa en la medida en que sus esfuerzos se vean recompensados económicamente y; el interés moral, cuando el individuo atribuye valor a la misión de la organización y a su trabajo dentro de esta.

Dahrendorf analiza específicamente la organización productiva (industrial y comercial). El punto central de su obra es el problema de la empresa industrial -- como sistema social y los problemas provenientes de la estructura social.

También propone para el análisis psicológico de - las organizaciones, técnicas como el estudio de los documentos escritos, la observación participante, la observación científica, la encuesta estadística, la encuesta empírica o a carencia de esta la discusión en grupo, la sociometría la cual se basa en la intensidad, oposición y utilidad de las relaciones humanas y, finalmente, la experimentación (9).

(9) Ríos y Faniagua, op cit. p. 136.

2.1.4. Ciencias del Comportamiento

Cuatro figuras aparecen en esta época, tales son Douglas Murray Mc. Gregor, Mary Parker Follet, Chester Irving Barnard y Abraham Maslow.

Sicólogo y educador de profesión, Mc. Gregor sabía perfectamente que las organizaciones son sistemas sociales, en los cuales existe un intercambio cultural.

Establece dos tipos de supuestos en extremos contrarios sobre humanos implícitos en los administradores:-- déspota y tolerante(10).

El administrador déspota o perteneciente a la -- " teoría X " emite los siguientes juicios :

- 1.- El ser humano normal tiene una aversión natural al trabajo y lo evitará cuantas veces pueda.
- 2.- Debido a esta característica, la gente debe ser obligada, controlada, dirigida y amenazada para lograr que trabaje y alcance la organización sus objetivos.
- 3.- El ser humano normal prefiere ser dirigido, evita responsabilidades, tiene poca ambición y busca la seguridad ante todo.

(10) Koontz y O'Donnell. Curso de Administración Moderna. Editorial Mc. Graw Hill. México 1982.

En el extremo opuesto se encuentra el administrador tolerante o de " teoría Y " que expresa :

- 1.- El desgaste producido por el esfuerzo físico y mental en el trabajo es tan natural como el producido por el juego.
- 2.- El control externo o la amenaza no son los únicos medios de realizar el esfuerzo que se necesita para alcanzar los objetivos de la organización. El hombre tiene que ejercitar la autodirección y el autocontrol para cumplir su compromiso.
- 3.- El compromiso con los objetivos es una función de las recompensas asociadas con su realización.
- 4.- El ser humano normal aprende en condiciones adecuadas y busca la responsabilidad.
- 5.- El ser humano tiene creatividad e ingenio innato en la resolución de problemas.
- 6.- Los atributos humanos ocupados para el desempeño del trabajo son menospreciados.

Los estudios presentados por Mc. Gregor solamente llegan a reafirmar lo que Fayol ya había considerado, -relacionar la organización con la totalidad de factores internos que la afectan enfocandolos a la productividad.

Dentro de esta misma tendencia se encuentra Mary Parker Follet, que incorpora sus estudios hacia la comprensión de las motivaciones individuales y en grupo de los -- trabajadores, y que los administradores deberían entender.

Daba especial énfasis a los procesos de coordinación y control, afirmando que son los elementos primordiales para conseguir un correcto entendimiento entre los obreros y dirigentes de la empresa, pues la realización de -- los hechos estaba en función de la situación, no de la autoridad.

Afirmaba que el método científico podía aplicarse a la solución de problemas de índole social en cuanto a las relaciones que se mantenían en una organización.

Como presidente de New Jersey Bell Co. de 1927 a 1938, Barnard desarrolla conceptos administrativos importantes, pero tal vez su mayor aportación sea la que visualiza a la organización como un sistema interactuante con -- el medio ambiente que lo rodea y retroalimenta.

Conceptualiza la organización formal (cuando los objetivos son comunes y conscientemente coordinados) y la organización informal (cuando surgen factores sociales --

que no tienen un propósito común conscientemente coordinado). Así mismo enfatiza la especialización, los incentivos la autoridad y el liderazgo como elementos primordiales -- para alcanzar un sistema de equilibrio organizacional.

Maslow desarrolló todo un sistema que permite -- comprender las necesidades humanas. Elaboró una pirámide -- en donde divide las necesidades del hombre que en su trayectoria vivencial tiene que satisfacer. Esta escala de necesidades queda representada de la forma siguiente (11):

- 1.- Necesidades Fisiológicas: como comer, vestir, etc.
- 2.- Necesidades de Seguridad: el deseo de estabilidad, huir del peligro, etc.
- 3.- Necesidades de Asociación: como el afecto, el amor, la participación.
- 4.- Necesidades de Estima: aparece una vez que la gente -- empieza a satisfacer sus necesidades de pertenecer al grupo social, tiende a querer una autoestima y un aprecio proveniente de los demás. Producen sensación de poder, categoría y confianza en sí mismo.
- 5.- Necesidades de Autorrealización: consiste en el deseo de llegar a ser lo que cada quien considera que puede ser.

(11) Ibidem. op. cit. p 630.

C A P I T U L O 3

LA ADMINISTRACION EN
MEXICO

3.1 LA ADMINISTRACION EN MEXICO

La licenciatura en administración ha tenido un gran desarrollo en los últimos años. Se originó por la necesidad de contar con gente capacitada en técnicas administrativas para conducir, participar y asesorar la eficiente operación de los organismos públicos y privados.

Inicialmente las escuelas de administración en México aparecen a instancias de hombres de negocios.

El Instituto Tecnológico de Monterrey inició los cursos denominandolos " Administración de Negocios ", en 1943 (12).

El Instituto Tecnológico de México, estableció su escuela de administración en 1947.

La Universidad Iberoamericana, estableció la carrera de Licenciado en Administración de Empresas en 1957.

En la Universidad Nacional Autónoma de México la Escuela Nacional de Comercio y Administración, actual Facultad de Contaduría y Administración, inició a mediados -

(12) Boletín 3 / 1979 del CLAM.

de 1955 los trabajos para implantar programas de Administración que llevaran a la creación de una nueva carrera universitaria, la cual se aprobó en Enero de 1957 e iniciando las clases en Marzo del mismo año.

La universidad debía preparar un nuevo tipo de profesionales que resolvieran satisfactoriamente los problemas complejos sobre organización y administración en general que se presentaban en los organismos de nuestro país debido a su desarrollo económico y social.

En la primera década de los años cincuenta se desarrolló la infraestructura económica y se dió un importante incremento industrial, debido a la producción de bienes de consumo.

Así es como se crean y desarrollan especialidades en las áreas de Finanzas, Producción, Comercialización y Relaciones Industriales.

El título profesional con que se gradúan en la U.N.A.M. se determinó el 10 de Abril de 1973 como " Licenciado en Administración ", omitiendo el adjetivo de " Empresas ", ya que equivocadamente lo relacionaban con los organismos privados.

En la actualidad gran cantidad de instituciones de enseñanza superior del país han adoptado la carrera.

3.1.1. Tendencia de la Administración en México

Indudablemente que la trayectoria de la administración en México ha sido un tanto accidentada debido a - la diversidad de factores que no han permitido su correc-ta precisión e interpretación.

Al mismo tiempo cabe mencionar que la inadecuada preparación profesional, en parte por la falta de programas académicos acordes a nuestra realidad social y económica, así como por la falta de orientación vocacional - adecuada, ha dificultado el desarrollo de la misma.

Por otra parte, debemos tomar en cuenta las diferentes escuelas de la administración en nuestro país, - así como la tendencia de sus autores que en su mayoría -- tuvieron una formación profesional en el extranjero, quedándose en la concepción de traducir teorías y técnicas - propias a culturas ajenas.

Así mismo, la administración latinoamericana como corriente no ha sido muy relevante, porque no hay sufi

cientes investigaciones como para poder desarrollar una escuela propia y característica que refleje la idiosincracia latina, pues carecen de programas de apoyo institucional - y/o gubernamental que fomenten la actividad inquisitiva, - para poder crear técnicas y estilos adecuados de dirección congruentes, que coadyuven a un verdadero progreso de las potencialidades humanas del trabajador nacional y latinoamericano.

3.2 CAMPOS DE ACCION DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACION

La administración actualmente se encuentra en -- casi todos los ámbitos sociales. Así, está tanto en la empresa privada como en la entidad pública, pero también --- existen otros campos de desarrollo profesional, como profesionista independiente y en la actividad docente o de investigación.

3.2.1. En el Sector Privado

El licenciado en Administración está capacitado para participar y desarrollar trabajos en relación a la -- fase creativa de cualquier empresa y promoción de la misma.

Como asesor, en la fase de operación participa estudiando la interrelación en las etapas administrativas básicas de planeación, organización, integración, dirección y control de la entidad.

Las empresas necesitan exámenes periódicos para verificar si están logrando la eficaz utilización de sus recursos humanos, materiales y técnicos.

El licenciado en Administración aplica la técnica de la auditoría administrativa mediante la evaluación objetiva y cuantitativa de la situación real de la empresa, determinando el grado de eficiencia actual de cada uno de sus órganos y proponer su mejoramiento.

Con objetivos particulares en áreas específicas como producción, comercialización, finanzas y recursos humanos.

3.2.1.1. Producción

Una de las funciones de la empresa es contribuir con la sociedad elaborando bienes y/o servicios. En este aspecto el administrador está preparado para efectuar estudios de eficiencia y de mejor aprovechamiento -

de los recursos humanos y materiales al llevar a cabo una tarea determinada.

Dentro de la producción interviene en la planeación y control de aspectos principales como programación, órdenes e instrucciones, despacho y registro del progreso del trabajo, control de inventarios, tráfico y embarque, recepción y en general la administración de compras.

3.2.1.2. Comercialización

Dentro de esta área el licenciado en Administración interviene de acuerdo a sus conocimientos en investigación de mercados, promoción, publicidad, distribución, cotización y ventas. Además, mediante la colaboración de otros especialistas puede actuar dentro del desarrollo de encuestas para conocer la reacción de los consumidores -- respecto a los productos o servicios ofrecidos, etc.

3.2.1.3. Finanzas

En esta área funcional de la empresa el profesional en la administración interviene determinando las políticas financieras, otorgamiento de créditos, cobranzas, inversiones normales y de recursos excedentes a corto y largo plazo, así como la obtención de recursos financieros.

Al mismo tiempo que planca la inversión establece los sistemas de control presupuestal para que mediante su interpretación puedan revisarse los planes, ejecutando las medidas de corrección con oportunidad y eficiencia.

3.2.1.4. Relaciones Humanas o Recursos Humanos

La participación del licenciado en Administración puede ser de dos formas: una en la que aplica las técnicas que domina de acuerdo a su preparación y otra, colaborando con los especialistas, ya que por sus conocimientos es la persona indicada.

Elabora los planes de organización, valoración de políticas, programas y procedimientos de selección de personal, en la integración del mismo, en el mejoramiento de los sistemas de remuneración e incentivos, en la seguridad e higiene industrial, etc. En muchos de estos casos deberá solicitar la colaboración de especialistas.

3.2.2. En el Sector Público

El licenciado en Administración puede actuar dentro del sector público en todos los puestos de alta jerarquía de entidades descentralizadas o de participación estatal. Su participación se hace cada día más manifi-

esta, debido al constante crecimiento y diversificación - de las diferentes áreas administrativas de este sector.

Siendo la carrera de Administración una de las de mayor auge en los últimos años y debido a la preocupación y necesidad que se tiene por mejorar la administración pública, es indudable que el sector público es una --- área afín a dicho profesionista.

De acuerdo a su preparación académica tiene campo de actuación en este sector dentro de los recursos humanos, organización y métodos (o sistemas y procedimientos), finanzas, etc., así como en las comisiones internas de programación.

El licenciado en Administración podrá actuar -- como asesor externo mediante la auditoria administrativa.

Ahora, es pertinente señalar que para alcanzar los puestos de alta jerarquía. necesitará de estudios complementarios, tales como especializaciones en administración pública, ciencias políticas y economía principalmente, conforme al área en que se quiera incursionar y desarrollar, por lo cual se recomienda que dentro de los planes de estudio se les dé mayor importancia a este tipo de materias para atacar con eficiencia este amplio campo de acción.

3.2.3. Como Profesionista Independiente

Como profesionista independiente debemos entender a la persona que desarrolla sus conocimientos en forma más apropiada o con un criterio más liberal para las evaluaciones que sobre las empresas realiza, y el cual generalmente se encuentra en un despacho.

El licenciado en Administración tiene un campo de acción tan amplio como tan altas sean sus aspiraciones y su ubicación de profesionista independiente.

Como consecuencia tendrá a mediano plazo una mejor visión de los diferentes problemas de las empresas, - ya que al tratar con varias compañías su experiencia será mayor.

3.2.4. Actividades Académicas y de Investigación

Dentro de este campo puede desarrollarse profesionalmente, ya sea actuando como investigador o dedicándose a la actividad docente.

Estas actividades serían convenientes, inclusive aún trabajando en otros campos al mismo tiempo, pues -

estaría al día con las últimas técnicas e innovaciones de su profesión.

Esta tarea puede ser el complemento en la vida de todo profesionista y puede combinarse con cualquier otra clase de actividad administrativa.

Dentro de la investigación el licenciado en Administración encuentra otra forma de desarrollo profesional, ya que como se mencionaba en otra sección, la administración como ciencia necesita de una constante investigación en todas sus áreas acordes a nuestra idiosincracia.

3.3 PERFIL DEL ADMINISTRADOR

Si a mayor complejidad de organismos sociales, corresponde una administración más universal, el perfil del administrador se hace más concreto y nítido al aplicarse a resolver situaciones de distintos organismos del estado, de unidades productivas, de sindicatos y otros.

En esta situación el estudiante de la licenciatura en administración al egresar de la facultad debe conocer los principios generales y procesos de la administración, así como los instrumentos técnicos de que se ---

vale para alcanzar los objetivos de los grupos sociales, debe también conocer las posibilidades de aplicación de dichos principios y técnicas a organismos de muy diversas categorías y con distintos fines.

En suma, el licenciado en Administración recién egresado de la Facultad de Contaduría y Administración, debe tener por una parte, el conocimiento de la administración y también dominar, por otra, las posibilidades de aplicación de tales aspectos, en esquemas de organismos sociales y dentro de situaciones históricas concretas.

Al respecto la Organización Académica de la Facultad de 1975 indica (13):

" Es precisamente la existencia de una disciplina administrativa y la cada vez mayor complejidad de los procesos, lo que hace necesario un profesional en esta rama. Si bien es cierto que su contenido se encuentra impreciso por su estrecha relación con otras disciplinas, también lo es el que su campo de estudio se constituye por el proceso a partir del cual un conjunto de -

(13) Organización Académica de la F.C.A. UNAM. 1975.p 8.

individuos logran los objetivos de una organización. En --- otras palabras, para explicar y/o transformar ese proceso - se utilizan conceptos e instrumentos de otras disciplinas - en la medida en que sean relevantes: la interrelación de objetivos, su comunicación, la división del trabajo y asignación de funciones, el establecimiento de niveles de coordinación y de autoridad, la resolución de conflictos, etc., - requieren de la intervención de otras disciplinas en la medida en que puedan aplicarse a la administración de la organización. De esa interrelación surge la diversidad de corrientes y por lo tanto la imposibilidad de precisar su contenido al mismo nivel que otras disciplinas, con mayor desarrollo, como digamos, la medicina."

3.4 EL LICENCIADO EN ADMINISTRACION EN EL NIVEL DIRECTIVO

Es evidente que la elevación del nivel de vida de cualquier país y su desarrollo depende de su progreso económico. Este progreso se integra de varios factores como la - explotación racional de los recursos naturales, financiamiento suficiente y mano de obra necesaria, principalmente de técnicos, ejecutivos y dirigentes de empresa con una amplia capacitación administrativa.

La dirección general está claramente ubicada en los niveles superiores. El tipo de autoridad que le caracteriza es lineal, no obstante la mayoría de las veces está -- asesorada por funcionarios o departamentos staff para el mejor desempeño de sus funciones.

Para el licenciado en Administración el nivel de ejercicio profesional, su esfera de autoridad y responsabilidad serán consecuencia, entre otros factores, de su conocimiento de la organización en la que trabaja y de los resultados que obtenga en el desarrollo de sus funciones.

3.4.1. Funciones del Director General

Las actividades del director general se caracterizan principalmente por la planeación activa de la organización, la coordinación y el control de los elementos materiales y técnicos de la empresa.

Para planear, el paso indispensable es establecer los objetivos, o sea adonde queremos llegar, teniendo una amplia visión y, una vez fijados estos, desarrollar estrategias, las cuales son los programas generales de acción para alcanzar dichos objetivos, aprovechando de la mejor manera posible los recursos con que cuenta.

Para la planeación a largo plazo el director general formulará las políticas, fijará los procedimientos a -- seguir y con la colaboración de especialistas establecerá -- programas y presupuestos.

Es decir, debe tener una visión y criterio que le permitan evaluar las situaciones política y económica del -- país, así como la situación internacional para que pueda es -- tablecer un porcentaje mínimo de error y una menor probabi -- lidad de riesgo.

El organizar es estructurar las diferentes funcio -- nes y niveles dentro de la empresa para alcanzar efectiva -- mente las metas fijadas en la planeación.

Para esto es necesario esquematizarlos en una car -- ta de organización, donde se definen los diferentes puestos que existen en la empresa.

Mediante una buena organización, el director gene -- ral delegará su autoridad y compartirá su responsabilidad a través de la red de puestos, de tal manera que la toma de -- decisiones tenga mayor certeza y fluidez.

La capacidad de organizar se manifiesta al momento de establecer la separación de actividades y la agrupación de estas en unidades con fines comunes; en el establecimiento de la estructura organizativa que defina las líneas de autoridad, atribuciones, relaciones y responsabilidades de cada puesto, para que de esta forma se facilite la coordinación.

Debe además tener la habilidad para motivar al grupo a actuar con deseos de cooperación y a conocer y comprender las necesidades de la empresa, de forma tal que sus esfuerzos sean una unidad armónica en la medida de lo posible.

La función administrativa de control consiste en evaluar y corregir el desempeño de las actividades que cada subordinado efectúa, para asegurarse que los objetivos preestablecidos se están llevando a cabo.

El control implica la medición de la realización de los acontecimientos y la corrección de las desviaciones.

En otros casos, el control adecuado puede dar lugar al establecimiento de nuevas metas a la formulación de planes distintos, a la modificación de la estructura organiz

zativa, y a mejorar la integración y hacer cambios de importancia en las técnicas de dirección y liderazgo.

El control verdadero indica que la acción pueda y será tomada para volver las operaciones a su curso original y, por lo tanto es en gran parte, la función que cierra el círculo del sistema administrativo.

3.4.2. Responsabilidades de la Dirección General

El director general conjuntamente con el equipo de altos ejecutivos, debe elaborar los objetivos de la empresa en todos sus aspectos.

Se deben señalar los objetivos institucionales, los divisionales y los departamentales.

En la elaboración de los objetivos institucionales deberá considerar los objetivos de servicio social y económico.

En los primeros deberá tratar de obtener la satisfacción de los consumidores, proporcionando productos y/o servicios en óptimas condiciones.

Los objetivos sociales serán fijados en función de proteger los intereses tanto de la empresa como de los empleados, del gobierno y la comunidad, logrando su plena satisfacción, mediante una correcta programación de relaciones humanas y públicas.

Los objetivos económicos deben ser fijados con el fin de proteger los intereses económicos de la empresa tratando de generar riqueza.

El que un director general fije correctamente - los objetivos dentro de una empresa tiene gran importancia, ya que proporciona un sistema que encauza las acciones y relaciones de los integrantes de la misma, disminuyen en gran parte la inseguridad de los subordinados cuando estos no dependen de decisiones imprevistas y subjetivas de sus superiores.

Existirá un criterio uniforme y sistemático al no haber órdenes incompatibles y opuestas facilitando la evaluación de las actividades divisionales o departamentales.

El director general, la mayoría de las veces, - no elabora presupuestos. Para ello, se allega de ejecuti-

vos encargados de esta función y de los jefes de sección o departamento que deben elaborarlos como parte fundamental de su planeación.

3.5 EL LICENCIADO EN ADMINISTRACION Y LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS

La sociedad cooperativa es una asociación de -- personas fundamentalmente, no de capitales, controlada de democráticamente que tiene por objeto la satisfacción de -- necesidades de orden económico y social de sus asociados, siendo los excedentes rendimientos que se producen, y distribuidos en proporción a las operaciones que cada uno de ellos realiza en ella y cuyos beneficios se extienden a -- toda la comunidad en que operan.

El licenciado Rodríguez y Rodríguez define la -- sociedad cooperativa como una " sociedad mercantil, con -- denominación, de capital variable, fundacional, dividido en participaciones iguales, cuya actividad social se presta exclusivamente en favor de sus socios que sólo responden limitadamente por las operaciones sociales. " (14)

(14) Rodríguez y Rodríguez, J. Derecho Mercantil. Editori al Forrúa. México 1979. p 191.

Sabiendo la importancia que tienen las sociedades cooperativas dentro de nuestra economía, es necesario resaltar el papel que puede desempeñar el licenciado en Administración para la creación y promoción de las mismas.

Aunque ya hemos visto los diferentes campos de acción en donde interviene este profesional, es necesario mencionar la trascendencia que tiene su participación dentro del cooperativismo, ya que cuenta con los conocimientos, aptitudes y habilidades para desarrollar y desarrollarse en este sector.

3.5.1. Características de las Sociedades Cooperativas

El número mínimo de socios es de diez, pero no hay un límite máximo (art. 10. Ley General de Sociedades Cooperativas).

La sociedad cooperativa no podrá tener propósitos de lucro, sino la satisfacción directa de las necesidades económicas de sus socios.

Toda sociedad cooperativa deberá tener una denominación social o nombre propio diferente al de cualquier otra, y se formará con referencia a la actividad económica de la misma.

Su capital debe ser siempre variable desde su fundación, aportando cada socio un 10%, por lo menos, del valor de los certificados adquiridos al constituirlos o ingresar a ella.

La responsabilidad de los socios es limitada.

3.5.2. Organización de las Sociedades Cooperativas

La organización está constituida por una asamblea general, el consejo de administración, el consejo de vigilancia y las comisiones especiales (art. 21 L.G.S.C.).

La asamblea general es el órgano superior de la sociedad, sus decisiones son inapelables. Tiene facultades para resolver sobre los negocios y problemas de importancia para la cooperativa y puede establecer reglas generales que regirán el funcionamiento de la misma, así como nombrar los demás consejos administrativos.

El consejo de administración es el órgano ejecutivo al que corresponde el cumplimiento de los acuerdos en las asambleas y la representación social en la medida en que sea necesario.

Y estará formado por un número impar de consejeros de tres a nueve, de los cuales uno será presidente, otro secretario y otro tesorero (art. 29 L.G.S.C.).

El consejo de vigilancia está formado por tres a cinco comisarios, también elegidos por la asamblea general. Tiene entre sus funciones el derecho de veto para impedir -- que se practiquen operaciones que se consideren inconvenientes para la sociedad (art. 32 misma ley).

Además de los tres órganos mencionados, la ley permite la organización de tantas comisiones como sean nesarias para atender mejor la administración y la vigilancia de la sociedad.

3.5.3. Tipos de Cooperativas (15)

Las cooperativas especialmente consideradas por la ley son las siguientes:

A) Cooperativas de Consumo o Consumidores

Son las que están formadas por personas que se asocian para obtener en común bienes o servicios para ellos, -- sus hogares o sus actividades individuales de producción.

(15) Ibidem, p. 195.

B) Cooperativas de Productores

Son las formadas por personas que se asocian - para trabajar en común, en la producción de mercancías o en la prestación de servicios.

C) Cooperativas de Intervención Estatal

Son las que han obtenido una concesión federal, local o municipal para su explotación.

D) Cooperativas de Participación Estatal

Son las que explotan una unidad productora o empresa los bienes que el Estado les entrega para tales funciones.

E) Cooperativas de Crédito (Uniones de Crédito)

Son las que constituyen sus propios capitales - que sirvan a sus asociados para sus necesidades de consumo o de producción. En las cooperativas de este tipo, se tiene -- pactado un interés a los ahorros de los asociados, así como a los depósitos de los no asociados y, de acuerdo con los -- principios cooperativos anteriores, los excedentes que repor

ta la cooperativa se distribuyen según los intereses pagados. Encuentra su lugar en la Ley de Instituciones de Crédito.

Sin embargo el cuadro del anexo 1 desglosa de otra forma los tipos de cooperativas para efectos de control interno de la entidad que los supervisa.

3.5.4. Situación Actual del Cooperativismo en México

De acuerdo a las modalidades que la ley establece para las organizaciones cooperativas de producción y consumo éstas se han desarrollado en diferentes campos de la actividad económica correspondiente con diferentes características y resultados.

Dentro de las cooperativas de producción, las industriales se caracterizan por ser en su mayoría pequeñas -- unidades productoras con escasos recursos tecnológicos y financieros, lo cual, dificulta su participación en los mercados internacionales.

Sin embargo, algunas de ellas han alcanzado niveles de desarrollo considerable en la industria cementera y extractiva y en aquellos casos en que el Estado se ha asocia

do con ellos, como sucede en la industria azucarera, la impresora y la de confección.

Una de las actividades en que las cooperativas -- tienen una participación significativa es la pesquera, toda vez que la Ley Federal para el Fomento de la Pesca reserva a las cooperativas la exclusividad para la captura y explotación de ocho especies, entre las que se encuentran algunas de muy alta densidad económica.

Otra rama en que las cooperativas participan ampliamente es la explotación forestal, principalmente de chicle y la recolección de plantas silvestres medicinales.

Por último se encuentran las cooperativas dedicadas a la producción de servicios, las cuales se encuentran en el sector transportes.

Por otro lado, dentro de las cooperativas de consumo destacan las que tienen por objeto adquirir artículos de primera necesidad para distribuirlos entre sus asociados ya que agrupan al 77% aproximadamente de los socios de esta rama.

Datos del Registro Cooperativo Nacional de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social a diciembre de 1985 muestran que en la actualidad existen 7 134 cooperativas activas, de las cuales 5 295 corresponden a las de producción y 1 839 a las de consumo, las primeras agrupan a un número de 261 348 socios y las segundas a 327 623, lo que hace un total de 588 971 asociados al sistema cooperativo (ver ane-xos 1 y 1-A).

Actualmente existen en el país cooperativas dis--tribuidas en diferentes ramas de actividad como las artes -gráficas, del calzado, de la construcción, panificadora, sa-linera, textil y de vivienda entre otras, además de las an-teriormente mencionadas.

3.5.5. El Papel del Licenciado en Administración en las So-ciedades Cooperativas

Pocas son las cooperativas que funcionan adecuada-mente, por carecer de profesionales con conocimientos en --técnicas administrativas. Se presenta el caso de que no pla-nean, no se registran ingresos y egresos, no guardan docu--mentos, etc. En la mayoría de las cooperativas no tienen --contratado algún profesional encargado de coordinar y orga-nizar el trabajo.

Tampoco cuentan, en su mayoría, con personal técnico con preparación específica en las áreas funcionales de producción, comercialización, personal y finanzas. Esto provoca que su administración esté en manos de personas que -- tienen una preparación empírica.

Y es aquí, donde el licenciado en Administración tiene amplias perspectivas de desarrollo, pues se necesitan profesionales que sepan encauzar los objetivos, tanto colectivos como de la organización, para lograr alcanzar un mejoramiento social y económico.

Debemos tener presente que al mismo tiempo innumerables técnicos y profesionales salen anualmente al mercado de trabajo sin oportunidad de empleo, engrosando la población desempleada o subempleada del país, el sector cooperativo requiere de mandos intermedios y superiores calificados, interesados en la elaboración y promoción de proyectos y programas que vayan a desarrollar este sector.

Por eso es necesario incluir en los programas de estudio materias, seminarios, prácticas y cursos de especialización en materia cooperativa, para proporcionar al estudiante la formación profesional adicional que le permita introducirse al movimiento cooperativo.

3.6 ETICA PROFESIONAL

Para hablar de la ética profesional debemos conocer primero, el significado de dichos términos.

Etica proviene de la voz griega "ethos" que significa "modo de ser" o "carácter" en cuanto forma de vida adquirida o conquistada por el hombre. Y estudia el comportamiento moral del mismo en sociedad (16).

Profesional por su parte, se refiere a la persona que hace hábito o profesión de alguna cosa y, a su vez, la profesión es la acción de profesar, es decir, ejercer o enseñar una ciencia, oficio, etc., o sentir algún efecto o interés y perseverar en ellos voluntariamente (17).

Así mismo, Koontz y O'Donnell (18) mencionan que debemos entender "la ética profesional como un término colectivo que se aplica a los principios de la conducta personal. Al ser principios, deberían ser aplicables universalmente, y deberían también proporcionar las normas con las -

(16) Sánchez Vázquez, A. Etica. Editorial Grijalbo. México, 1976 p. 17.

(17) Diccionario Aristos. Editorial Sopena. Barcelona, España 1968 p. 488.

(18) Koontz y ... op. cit. 96-97 pp.

cuales la conducta de todas las personas pudiese ser comparada. "

Y mas adelante agregan: "La moral es con frecuencia algo totalmente distinto. Mientras que la ética se apoya en normas morales, la 'moral' se puede referir a cualquier costumbre generalmente aceptada y a la 'forma correcta de vivir' en una sociedad. Existen muchas sociedades y muchas facetas en ellas. Además, dentro de una sociedad emergen muchas costumbres locales. Por ello, lo que es moral en una sociedad puede ser inmoral en otra."

Por lo anterior se desprende que la ética profesional está compuesta por las normas morales que regulan -- las actividades del profesionista en el ejercicio de su profesión y supone un comportamiento de honestidad, respeto y responsabilidad social de parte del profesional dentro de - un ámbito cultural específico.

La tendencia general de todos los grupos o asociaciones de profesionistas es la implementación de un código de ética profesional.

Las razones para la elaboración de éstos códigos son principalmente, la confianza que deben proyectar hacia-

los clientes que esperan un buen servicio profesional y, -- por otra parte para limitar la competencia y la práctica -- desleal entre grupos y dentro de los grupos de profesionistas.

Además, como no existe un requerimiento legal --- para suscribirse a un código de ética, deben las asociaciones tener la confianza de que sus integrantes lo adoptarán y acatarán voluntariamente.

De ahí que sea difícil esperar a que se cumpla -- con las normas de los códigos de ética, puesto que el cuerpo directivo se vería en la disyuntiva de hacer cumplir las normas del código o mantener la unidad de la asociación.

Finalmente, es de esperarse que la ética profesional sea practicado por todos los profesionales para guiar - sus actividades profesionales y ganarse el respeto de sus - superiores y subordinados como líder. Además, para proyec-- tar una imagen de confianza a sus clientes y, al mismo tiem po, ayudarlos a cumplir con una responsabilidad social de - servicio.

El código de ética profesional vigente elaborado por el Colegio de Licenciados en Administración, A.C. se divide en ocho partes sobre el ejercicio profesional, las cuales veremos a continuación:

De su Ejercicio Profesional como Servidor Público

- El licenciado en Administración tendrá siempre en mente que los intereses de la sociedad, a la cual sirve, están por encima de cualquier interés particular y, por consiguiente, no actuará en perjuicio de aquella.
- Desempeñará aquellos cargos para los cuales cuente con los conocimientos adecuados y procurará que los resultados de su eficiente administración se traduzcan en beneficios para las clases desprotegidas.
- Siempre dará a la administración de los recursos públicos una orientación de servicio a la comunidad, recordando que del adecuado manejo de éstos depende el bienestar social.
- Usando las técnicas más adecuadas que le recomienda su profesión, obtendrá el mayor provecho para la sociedad a

la cual sirve, de los recursos humanos, materiales y financieros cuya coordinación y/o administración se le hayan encomendado.

- Buscará incrementar el beneficio social reduciendo su costo hasta donde sus conocimientos le permitan, y nunca tomará una decisión que perjudique a la comunidad en aras de obtener un beneficio personal.
- Pondrá siempre su mejor empeño para lograr los objetivos y metas que la comunidad, a través de los órganos del gobierno, le hayan encomendado.
- Tomando en cuenta la sociedad a la que sirve, hará el mejor uso racional de los recursos renovables y no renovables previendo para el futuro el bienestar social.
- Será consciente del papel que como servidor público tiene ante la sociedad civil y el Estado.

De su Ejercicio Profesional en el Sector Privado

- El licenciado en Administración antepondrá los intereses de la empresa a sus intereses particulares, siempre y cuando aquellos no vayan en contra de la comunidad a la

cual la institución debe servir.

- Ocupará aquellos puestos para los cuales posea la preparación adecuada y procurará que los resultados de su eficaz administración se traduzcan en beneficio al organismo en el que presta sus servicios y que dicho beneficio repercuta a la sociedad en la que vive.

- Empleando las técnicas más indicadas que le sugiere su profesión, tratará de obtener el mayor provecho para la empresa y sociedad de los recursos que administre.

- Guardará el secreto profesional de los hechos, datos o circunstancias de que tenga conocimiento como administrador de una institución, a menos que le sea permitido o lo establezcan las leyes respectivas.

- Nunca proporcionará información incorrecta en beneficio de la empresa y en perjuicio del fisco, ya que de esta forma está privando a la colectividad de un ingreso que repercute en el bienestar social.

- No se prestará a arreglos o componendas en los cuales la institución perjudique a las clases desprotegidas para obtener una ventaja económica o de mercado.

- Se preocupará porque el personal del organismo al que -- presta sus servicios, sea tratado en forma justa, de tal manera que se encuentre motivado en el trabajo y se realice en él.

- Se opondrá a las políticas o acciones de la institución que atenten a la comunidad ya sea contaminando el medio ambiente, agotando irracionalmente los recursos no renovables, no renovando los que deban renovarse o no retribuyendo a la fuerza de trabajo lo que en justicia y legalmente le corresponde.

- Denunciará, ante las autoridades competentes, los malos manejos que perjudiquen gravemente a la empresa o al país aún a costa de perder el empleo, pero poniendo muy en alto la integridad profesional.

- Tendrá como una norma que es el coordinador entre los -- factores de la producción y que no está ligado al capital, ni a la fuerza de trabajo, sino que precisamente -- por su formación humanística, será conciliador, con un -- sentido de justicia plena, entre ambos factores.

De su Ejercicio como Profesional Independiente

- El licenciado en Administración guardará el secreto profesional y no revelará por ningún motivo los hechos, datos o circunstancias de que tenga conocimiento en el --- ejercicio de su profesión a menos de que lo autoricen el o los interesados, y salvo los informes que obligatoriamente establezcan las leyes respectivas.

- Sin embargo, podrá consultar o cambiar impresiones con - otros colegas en cuestiones de criterio o de doctrina, - sin identificar a las personas o negocios de que se trate y podrá recomendar la implantación de métodos, procedimientos o sistemas establecidos o estudiados por él en otra empresa, siempre y cuando ello no tenga carácter de secreto profesional y no se identifique a la institución de que se trate.

- Sólo se podrá hacer cargo de un asunto cuando tenga capa cidad para atenderlo e indicará claramente a sus contra- tantes los alcances de su trabajo y limitaciones inheren tes.

- Deberá tener presente como objetivo básico de su ejerci- cio profesional, la satisfacción de los intereses de la-

sociedad a la cual sirve. Considerará la retribución por sus servicios no constituye el objetivo principal del -- ejercicio de su profesión. El monto de esa retribución -- ha de estar de acuerdo, tanto con la importancia de las labores a desarrollar, como con el tiempo que el propio- licenciado en Administración y los que le ayuden, desti- nen a esa labor el grado de especialización que se requi- era para que sus servicios sean satisfactorios.

- Sólo podrá conceder, directa o indirectamente, comisio- nes o corretajes por la obtención de un trabajo profesio- nal derivadas de su trabajo, a personas o firmas que se- an sus colaboradores en el ejercicio profesional.
- Podrá garantizar resultados, derivados de sus esfuerzos.
- Actuará en todo tiempo con la máxima imparcialidad de -- criterio.
- No deberá solicitar comisiones o cualquier otra remunera- ción de compañías, fabricantes o distribuidores de equi- pos, máquinas, formas, sistemas, agencias de publicidad- o de empleos, o en general de cualquier otra empresa de la que pudiera generarse algún ingreso como resultado de su recomendación.

- En los casos en que el licenciado en Administración participe en la administración o propiedad de alguna institución que pueda prestar un servicio auxiliar o complementario a su cliente, y que pueda verse favorecida por su recomendación, ineludiblemente deberá hacer del conocimiento de su cliente tal situación.

- No deberá actuar como árbitro en algún asunto en que una de las partes sea o haya sido su cliente, o se haya establecido pláticas para explorar la posibilidad de que lo sean en el futuro.

- Cuando el licenciado en Administración emita un dictamen opinión o cualquier otra información para fines públicos o que terceras personas hayan de considerar como referencia para tomar decisiones, deberá mantener una absoluta independencia de criterio, aún en aquellas cuestiones que puedan resultar perjudiciales a su cliente.

De su Ejercicio Profesional en la Docencia

- El licenciado en Administración tratará de infundir en sus educandos los valores éticos que este código recomienda, para lograr su mejor comprensión y disposición a cumplirlos.

- Orientaré a los alumnos en los puntos que deseen aclarar o complementar referentes al ejercicio de la profesión.
- Fondré su mayor empeño en preparar al futuro colega profesional, lo mejor posible para contar cada día con mejores profesionales en administración.
- Aconsejaré a sus discípulos en los campos de trabajo que ofrece la licenciatura en administración, para que ellos se formen una idea clara del futuro que les espera y se preparen adecuadamente para hacerle frente.
- Propugnaré porque sus conocimientos profesionales sean puestos al servicio del país, e infundiré a sus educandos, con un espíritu revertible de éstos a la sociedad en general.
- Insistiré a los alumnos la importancia que en la actualidad tiene el ejercicio de la administración en el desarrollo social.

De su Ejercicio en la Investigación

- El licenciado en Administración dedicado a la investigación comprenderá la importancia que la investigación ci-

entífica tiene en el desarrollo de nuestro país.

- Desarrollará la investigación buscando las innovaciones necesarias para su educación a las exigencias del desarrollo social.
- Comprenderá la importancia de la investigación interdisciplinaria que permita entender mejor los problemas actuales así como facilitar la aplicación del conocimiento a la resolución de los mismos.

De la Difusión de sus Servicios

- Por considerar que cualquier divulgación de los servicios profesionales del licenciado en Administración hecha en forma exagerada, poco seria o basada en autoelogios redundaría en desprestigio de la profesión, el licenciado en Administración podrá divulgar, sin alterar los datos, el carácter de sus servicios y las características de su firma, siempre que ello no implique elogios de tipo personal.

De las Relaciones entre Profesionales

- El licenciado en Administración no usará información, material técnico o procedimientos aún no públicos de --

otros colegas, sin obtener su consentimiento por escrito.

- En los casos en que utilice la información, el material técnico o procedimientos de otros colegas que se hayan -- hecho públicos, tendrá la obligación de darle el crédito a la fuente de información.

- Contando con pruebas concluyentes, tendrá la obligación de informar por escrito al Colegio de Licenciados en Administración de la entidad a que corresponda de cualquier - desviación a lo establecido por este Código de Ética, cometida por otro colega.

De las Sanciones

- En el caso de la Ciudad de México, será la Comisión de -- Honor y Justicia del CCNLA, quien estudiará las infracciones de este ordenamiento y después de oír a la parte afectada, aplicará al socio infractor, de acuerdo con la gravedad del caso, cualesquiera de las sanciones siguientes:

- a) Amonestación por escrito

- b) Suspensión temporal

- c) Expulsión definitiva.

En el interior de la República serán los Colegios afiliados al CONLA, de acuerdo con sus propios estatutos -- quienes aplicarán las sanciones.

C A P I T U L O 4

SITUACION ACTUAL DE
LA ADMINISTRACION

4.1 LOS EGRESADOS

La situación de los egresados es de particular importancia, pues el número de titulados ha disminuido notablemente (ver cuadro anexo 2-A).

Del total de titulados actualmente (8 560), el 40% (3 436) egresó entre 1973 y 1978.

A partir de esa fecha se ha visto un significativo decremento con un promedio anual aproximado del 16.12 %, lo cual muestra un caso alarmante.

Sin embargo a partir de 1984 el departamento de Exámenes Profesionales de la misma facultad, implementó un programa de depuración para pasantes de generaciones anteriores atrasadas, aunque también ingresan estudiantes que recién estén terminando el noveno semestre, conocido como "Seminario de Desarrollo en Áreas Básicas", teniendo como objetivo primordial presentar una nueva opción de titulación que, teniendo la misma validez, sustituya al seminario tradicional de investigación o "de tesis".

Esta nueva opción de titulación consiste en cursar una serie de cuatro materias de las áreas básicas (mer-

cadotecnia, recursos humanos, finanzas, informática, etc.), de 40 horas cada una en un período aproximado de dos meses.

Y si el alumno obtiene un promedio mínimo de 8.0- en todas las materias, puede pasar directamente a su exámen profesional, que será sobre el área que él mismo haya seleccionado, con la seguridad que da el tener los conocimientos frescos.

Estos esfuerzos hasta ahora han tenido mucha aceptación entre los estudiantes y pasantes, logrando hasta el momento el 73.20 % aproximadamente del total de titulados - hasta 1985 (19).

Las principales causas que impiden la titulación- de egresados son la falta de acreditación de materias y terminación tradicional de la tesis, las cuales tienen su origen en las necesidades económicas, el matrimonio y la decidia principalmente, para que el alumno deje los estudios.

Pero además, la facultad se propone dar un mayor- auge a esta nueva opción proponiendose ayudar a obtener el- título profesional a más de dos mil alumnos por año (20).

(19) Revista Bitácora. Número 40. F.C.A. UNAM. 1985 p. 17

(20) Ibid. p.3

No obstante, cabe aclarar que lo importante no es lanzar más titulados al exigente y cada vez más estrecho -- mercado de trabajo, sino el preparar mejor a todos los egre sados que salen.

4.2 SITUACION OCUPACIONAL DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACION

El mercado de trabajo adquiere en la actualidad - una importancia relevante debido a la situación económica - por la que atraviesa el país, pues la cantidad de egresados se encuentran con una realidad diferente y a veces adversa a la que se imaginaban.

De ahí que sea necesario tratar este tema de manera clara y llana, ya que presenta la problemática fundamental de desarrollo profesional.

El mercado de trabajo desde el punto de vista de la economía, es algo diferente al lugar preciso en el que - se venden o intercambian objetos, es más bien, un concepto que refleja la relación entre empresarios (dueños de los medios de producción) y trabajadores (fuerza de trabajo), donde los primeros demandan gente para trabajar y los segundos -- ofrecen su capacidad para hacerlo, llegando finalmente a un acuerdo de sueldo (precio) y condiciones de trabajo, por medio de un contrato.

La estructura económica de un mercado está determinada por el número de oferentes y demandantes cuyas decisiones afectan los precios del bien, objeto del mercado, o s.a, el precio de la fuerza de trabajo.

Datos proporcionados por la Coordinación de la -- Bolsa de Trabajo de la Facultad de Contaduría y Administración reflejan que en el sector privado se requiere personal más especializado en áreas como mercadotecnia, organización y sistemas administrativos, administración general e informática.

El sector público requiere en áreas como recursos humanos, administración general y finanzas principalmente.

Y los despachos profesionales requieren en contabilidad y auditoría fundamentalmente.

C O N C L U S I O N E S

Es indudable que la Administración ha surgido como producto de innumerables esfuerzos, constancia y tenacidad de estudiosos prominentes que han venido a enriquecer la ciencia de la administración.

La Administración en México no ha tenido un amplio desarrollo, ya que por su tendencia ha sido más bien adaptativo a patrones extranjeros, pues falta apoyo y fomento a la investigación administrativa propia a nuestro ambiente económico y social.

No obstante, los campos de actuación del licenciado en Administración no tienen límites, ya que su participación es necesaria en diferentes ramas de la actividad económica. Y lo podemos encontrar tanto en una empresa como de consultor independiente.

Todo profesional de la Administración debe aspirar alcanzar los niveles superiores dentro de una empresa, y un amplio desarrollo como profesionista independiente. En cualesquiera de los casos ha de cubrir ciertos requisitos académicos de posgrado, además de tener y desarrollar cuali

dades de líder y de promotor, así como de responsabilidad, y honestidad profesionales fundamentalmente.

La situación de los egresados sin titularse es de suma importancia, ya que el panorama de contratación actual por parte de las empresas es cada vez más selectivo, pidiendo además algún posgrado o especialización.

La ética profesional actualmente no es respetada por todos los profesionistas, porque la consideran como un freno a la práctica y competencia profesional, en cambio -- sólo funciona para dar a los clientes una imagen de confianza.

La situación ocupacional del licenciado en Administración refleja que el sector privado es quien más demanda los servicios de este profesional, seguido del sector -- público y los despachos profesionales. No obstante, en la -- realidad es en el sector público donde se encuentra la mayor concentración de administradores.

El sector cooperativo requiere de mandos intermedios y superiores calificados, con una amplia preparación -- académica que coadyuve en la elaboración de proyectos y programas de desarrollo a dicho sector.

R E C O M E N D A C I O N E S

Es innegable la trascendencia que la investigación tiene en el campo de la Administración, por eso es necesario que el financiamiento otorgado a la ampliación de ingtalaciones dentro de la universidad se destine hacia aquel rubro que virtualmente está olvidado.

Así mismo, ya que todo profesional desea alcanzar niveles directivos, es necesario que enriquezca su preparación académica, pues aún teniendo cualidades personales es indispensable obtener algún posgrado.

También debe tener conciencia de la responsabilidad social que conlleva la profesión.

Con base al auge que las cooperativas han mostrado en nuestro país, surge la posibilidad de una alternativa de desarrollo profesional para el licenciado en Administración.

Por eso, se necesita dar mayor importancia a este tema en los planes de estudio para proporcionar al estudiante una formación profesional suficiente que le permita introducirse al movimiento cooperativo que en la actualidad - carece de asesoría especializada.

ANFXOS

SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
SUBSECRETARÍA "B"
DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO COOPERATIVO Y ORGANIZACIÓN SOCIAL PARA EL TRABAJO

ANEXO 1

DESARROLLO MENSUAL DEL REGISTRO DE SOCIEDADES COOPERATIVAS SEGUN TIPO Y RAMA DE ACTIVIDAD ECONOMICA

ACTIVIDAD ECONOMICA	1984	1985											
	ACTIV. A OCTUB. COOPS.	ENE. COOPS.	FEB. COOPS.	MAR. COOPS.	ABR. COOPS.	MAY. COOPS.	JUN. COOPS.	JUL. COOPS.	AGO. COOPS.	SEP. COOPS.	OCT. COOPS.	NOV. COOPS.	DIC. COOPS.
PRODUCCION													
ACROPECUARIA Y FORESTAL	2,579	7	2	7	6	6	6	7	6	5	5	33	1
		2,586	2,588	2,595	2,601	2,607	2,613	2,620	2,626	2,631	2,636	2,674	2,675
PESQUERA	970	5	5	12	4		15	8	11	8	10		2
		975	990	992	998		1,011	1,018	1,030	1,038	1,068	1,087	1,081
INDUSTRIAL	749	15	5	8	3	8	16	13	9	6	3	7	1
		764	769	777	780	789	805	818	827	837	835	848	846
SERVICIOS	175	1	5	1	8	4	1	5	2	4		1	3
		176	181	182	190	194	195	206	202	203		207	207
TRANSPORTES	375	5	3		1		2	3	5	3		5	1
		380	383		384		386	388	394			412	411
NO ESPECIFICADAS	113												
SUB-TOTAL	4,961	33	20	28	22	19	40	36	33	22	18	52	11
		4,994	5,014	5,042	5,064	5,083	5,123	5,159	5,192	5,214	5,232	5,284	5,295
CONSUMO													
CONSUMO INTERMEDIO	1,117	40	40	22	12	27	16	40	29	17	26	25	12
		1,157	1,197	1,219	1,231	1,258	1,274	1,314	1,343	1,380	1,386	1,411	1,423
CONSUMO FINAL	372	4	1	2	1		4	3	1	7	2	1	1
		376	377	380	381		385	388	388	391	393	393	395
NO ESPECIFICADAS	21												
SUB-TOTAL	1,510	44	41	25	13	27	20	43	30	19	28	26	13
		1,554	1,595	1,620	1,633	1,660	1,680	1,723	1,753	1,772	1,800	1,816	1,830
T O T A L	6,471	77	61	53	35	46	60	79	63	41	46	79	24
		6,548	6,609	6,662	6,697	6,743	6,803	6,882	6,945	6,986	7,032	7,100	7,119

1/ REPRESENTAN
EN EL REG.
ACUMULADO

FUENTE: DIRECTORIO BASICO DE SOCIEDADES COOPERATIVAS "UNIDAD COORDINADORA DE POLITICAS, ESTUDIOS Y ESTADISTICAS" DEL TRABAJO, S.T. Y P.S. Y "REGISTRO COOPERATIVO NACIONAL" DE LA DIFCOOCT-STYPS.

NOTA: LAS CIFRAS INCLUYEN SOLAMENTE SOCIEDADES COOPERATIVAS ACTIVAS, DE LAS INSCRITAS EN EL REG. COOP. NAL.

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
SUBSECRETARÍA "B"

DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO COOPERATIVO Y ORGANIZACIÓN SOCIAL PARA EL TRABAJO

ANEXO 1-A

DESARROLLO MENSUAL DEL REGISTRO DE SOCIOS FUNDADORES SEGUN TIPO Y RAMA DE ACTIVIDAD ECONOMICA

ACTIVIDAD ECONOMICA	1984	1985											
	ENE. SOCIOS	FEB. SOCIOS	MAR. SOCIOS	ABR. SOCIOS	MAY. SOCIOS	JUN. SOCIOS	JUL. SOCIOS	AGO. SOCIOS	SEP. SOCIOS	OCT. SOCIOS	NOV. SOCIOS	DIC. SOCIOS	
PRODUCCION:													
AGROPECUARIA Y FORESTAL	120,132	291	48	173	147	140	99	260	171	309	77		
		173	236	406	336		776	377	780	536	536		
PECUARIA	72,985	73,158	73,394	73,890	74,025		74,800	75,107	75,887	76,392	76,878	77,000	77,000
		401	71	204	47	206	422	353	1,180	153	14		
INDUSTRIAL	29,653	30,054	30,125	30,320	30,376	30,567	31,003	31,356	32,505	32,660	32,773	32,800	32,800
		33	192	12	161	47	72	82	24	12			
SERVICIOS	5,942	5,975	6,167	6,179	6,340	6,387	6,419	6,501	6,525	6,538			
		115	52		239		26	80	158	265			
TRANSPORTES	15,680	15,795	15,847		16,086		16,112	16,192	16,350	17,015			
NO ESPECIFICADAS	5,100												
SUB-TOTAL	249,492	1,013	599	895	729	383	1,353	1,091	2,223	1,645	727		450
		250,505	251,104	251,989	252,718	253,111	254,464	255,555	257,525	259,483	260,210	261,000	261,348
CONSUMO:													
CONSUMO INTERMEDIO	103,019	1,720	2,377	1,110	419	1,598	698	2,058	822	455	1,683		354
		104,739	107,116	108,220	108,645	110,248	110,631	112,989	115,611	118,433	118,749	119,000	119,854
CONSUMO FINAL	205,068	381	41	130	50		272	872	57	22	180	20	104
		205,449	205,490	205,520	205,670		272,742	206,814	206,500	206,930	207,710	207,800	207,954
NO ESPECIFICADAS	3,177												
		2,101	2,419	1,240	450	1,598	693	2,020	713	433	1,603		310
SUB-TOTAL	311,264	313,365	315,783	317,023	317,492	319,000	320,000	322,490	323,693	324,173	326,210	327,000	327,800
		3,114	3,017	2,125	1,108	1,501	2,313	4,021	2,690	2,470	2,793	1,200	444
TOTAL	560,756	563,870	566,887	569,012	570,210	572,361	574,514	578,045	581,533	583,656	586,320	588,000	590,000

FUENTE: DIRECTORIO BASICO DE SOCIEDADES COOPERATIVAS "UNIDAD COORDINADORA DE POLITICAS, ESTUDIOS Y ESTADISTICAS DEL TRABAJO, S.T.Y P.S." Y "REGISTRO COOPERATIVO NACIONAL" DE LA DIRECCION GENERAL DE FOMENTO COOPERATIVO Y ORGANIZACION SOCIAL PARA EL TRABAJO.
NOTA: LAS CIFRAS INCLUYEN SOLAMENTE SOCIEDADES COOPERATIVAS ACTIVAS, DE LAS INSCRITAS EN EL REG. COOP. NAL.

SITUACION ACTUAL DE LOS EGRESADOS

AÑO	S/ MENCION HONORIF.	C/ MENCION HONORIF.	TOTAL APROPADOS
1959	1		1
1960	2		2
1961	5		5
1962	5	1	6
1963	11	1	12
1964	29		29
1965	23	2	25
1966	30	1	31
1967	43	1	44
1968	71	2	73
1969	77	2	79
1970	154	4	158
1971	389	4	393
1972	390	7	397
1973	700	3	703
1974	532	1	533
1975	579	2	581
1976	881	12	893
1977	849	12	861
1978	552	16	568

SITUACION ACTUAL DE LOS EGRESADOS (CONTINUACION)

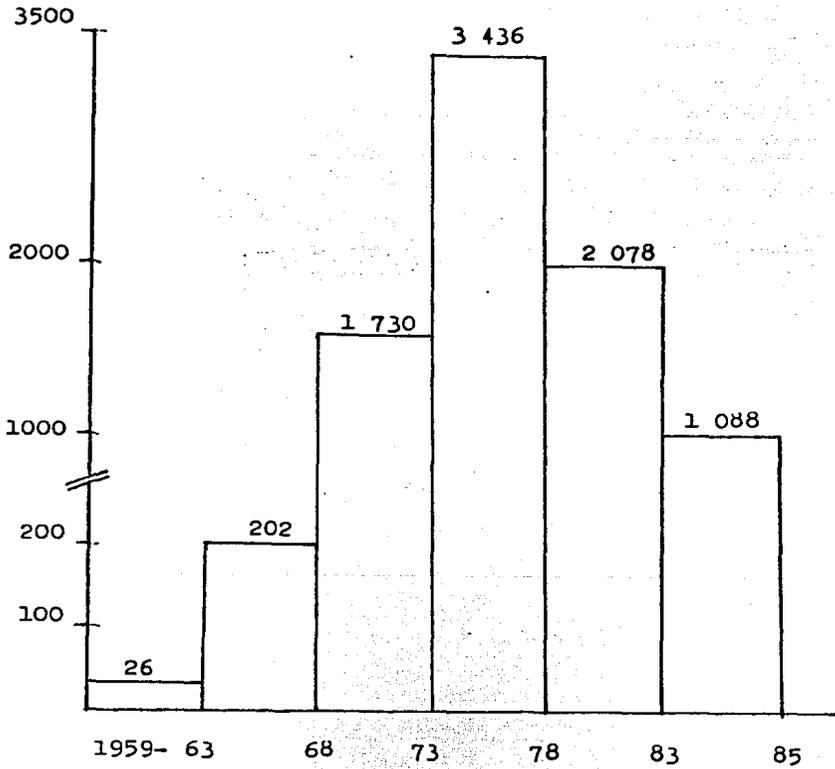
AÑO	S/ MENCIÓN HONORIF.	C/ MENCIÓN HONORIF.	TOTAL APROBADOS
1979	449	32	481
1980	425	19	444
1981	313	22	335
1982	352	21	373
1983	413	32	445
1984	519	20	539
1985 (a)	<u>539</u>	<u>10</u>	<u>549</u>
TOTAL	8 333	227	8 560

(a) AREAS
BASICAS

HASTA

AGT/ 85 88 83 171

Fuente: Departamento de Exámenes Profesionales. F.C.A. UNAM.

CUADRO DE EGRESADOS POR QUINQUENIO

DEMANDAS DE EMPLEADOS POR SECTOR

MESES	SECTOR PUBLICO	SECTOR PRIVADO	DESPACHOS
1985			
ENE.	6	12	3
FEB.	2	7	-
MAR.	2	9	-
ABR.	1	9	-
MAY.	4	1	-
JUN.	9	10	-
JUL.	3	5	-
AGT.	13	19	-
SEP.	12	8	-
OCT.	7	7	-
NOV.	1	10	1
DIC.	<u>1</u>	<u>-</u>	<u>-</u>
TOTAL	61	97	4

Fuente: Coordinación Bolsa de Trabajo. F.C.A. UNAM.

ANEXO 3-A

AREAS DE DEMANDA

AREAS ESPEC.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGT	SEP	OCT	NOV	DIC
CONTAB. GRAL.												1
AUDIT. FINANC.												
COSTOS												
FRESUP.						1			2			
FISCAL												
INFORM.	1		2		1	1		1		1		
RECURS. HUMANOS	8	4	1			4		5	6	1	4	
MERCAD.	1	3	3	2		2	2	7	2	3		
ORG. MET Y SISTMS	5	1	3	3	2	4	2	8	6	6	5	
ADM.GRAL.	3			1	2	2	2	7	2	1	1	
PRODUCT.			1	1								
ALM. INV	1		1									
CRED. Y COBRANZ.								1				
PLANEAC.						2						
COMFRAS		1		2		1	1	1				
AUD.ADM.						1		1	1			
CAFACIT.				1		1	1	1	1	1	2	
ENSEÑAN.												
TOTAL	19	9	11	10	5	19	8	32	20	13	12	1

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

TEXTOS :

CARRILLO LANDEROS, R. Metodología y Administración. Editorial Limusa. México 1982.

CHIAVENATO, I. Introducción a la Teoría General de la Administración. Editorial Mc Graw Hill. México 1981.

FAYOL, H. Administración Industrial y General. Editorial -- Herrero. México 1963.

KOONTZ, H. y O'DONNELL, C. Curso de Administración Moderna. Editorial Mc Graw Hill. México 1982.

REYES PONCE, A. Administración de Empresas: Teoría y Práctica. Editorial Limusa-Wiley. México 1977.

RIOS, A. y Paniagua, A. Orígenes y Perspectivas de la Administración. Editorial Trillas. México 1984.

RODRIGUEZ y R.J. Derecho Mercantil. Editorial Porrúa. México 1979.

TESIS :

COHEN Zaga, M. El Licenciado en Administración dentro del -
Sector Público. UNAM 1975.

GONZALEZ Aguilar, A. Problemática de Desarrollo Profesional
del Licenciado en Administración. UNAM 1983.

MUAREZ López, A. Capacitación Administrativa en los Niveles
Ejecutivos de las Sociedades Cooperativas. UNAM -
1984.

MENESES Castañeda, V. Ia Filosofía de la Administración. -
UNAM 1983

SANCHEZ Mondragón, A. Importancia de la Organización. UNAM
1974.

OTRAS FUENTES :

Bitácora. Número 40. F.C.A. UNAM 1985.

Boletín 3 / 1979. CLAM.

Coordinación Bolsa de Trabajo. F.C.A. UNAM 1984.

Departamento de Exámenes Profesionales. F.C.A. UNAM 1985.

Organización Académica de la F.C.A. UNAM 1975.

Registro Cooperativo Nacional. S.T.y P.S. 1985.