

116
2ef-



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

**LOS FACTORES FORMATIVOS DEL LICENCIADO
EN ADMINISTRACION EGRESADO DE LA UNAM,
Y SU PROBLEMATICA OCUPACIONAL EN LA ACTUALIDAD**

SEMINARIO DE INVESTIGACION ADMINISTRATIVA

QUE EN OPCION AL GRADO DE
LICENCIADO EN ADMINISTRACION

P R E S E N T A :

JORGE ZUÑIGA MONTIEL

DIRECTOR DEL SEMINARIO:

L. A. Y C. P. EUGENIO SISTO VELASCO

MEXICO, D. F.

1987



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 .

INTRODUCCION	2
OBJETIVO DEL ESTUDIO	3
METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION.....	8
<u>CAPITULO I - CARACTERISTICAS DE LA ADMINISTRACION.</u>	
I.1.- Antecedentes de la Administración.....	20
I.2.- La Administración en México.....	48
I.3.- Definición de Administración	57
<u>CAPITULO 2 - EL LICENCIADO EN ADMINISTRACION.</u>	
2.1.- Antecedentes y conceptos.....	59
2.2.- Definición del Licenciado en Administración.....	61
2.3.- Perfil del Licenciado en Administración.....	62
2.4.- Etica del Licenciado en Administración.....	64
2.5.- Objetivos del Licenciado en Administración.....	69
2.6.- Función social del Licenciado en Administración.....	71
2.7.- Campo de actuación del Licenciado en Administración.....	73
<u>CAPITULO 3 - LOS FACTORES EDUCACIONALES.</u>	
3.1.- Los planes de estudio.....	76
3.2.- La orientación vocacional.....	87
3.3.- El profesorado.....	91
3.4.- Los estudiantes.....	95
3.5.- Sobreproducción estudiantil e imagen falsa de la carrera... ..	97
3.6.- Dependencia educativa.....	98
<u>CAPITULO 4 - LA EMPRESA.</u>	
4.1.- Concepto de empresa.....	100
4.2.- Clasificación y principales características de la empresa.....	101
4.3.- Objetivos de la empresa.....	105

4.4.-	Tamaños de las empresas.....	106
4.5.-	La empresa como una organización.....	110
4.6.-	Requerimientos de Licenciados en Administración de las Empresas.....	112

CAPITULO 5 - RESULTADOS DE LA INVESTIGACION DE CAMPO.

5.1.-	Interpretación de la información obtenida.....	114
	- Tablas de concentración.	
	- Gráficas.	
5.2.-	Límites y advertencias.....	137

CONCLUSIONES.....139

RECOMENDACIONES.....143

BIBLIOGRAFIA.....145

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

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

Al presentar el siguiente trabajo de investigación, pretendo expresar: experiencias, conocimientos e intereses propios dentro del desarrollo de mi carrera profesional.

Conociendo la enorme problemática que encierra la consecución de un empleo al licenciado en Administración egresado de la UNAM, vino a mi mente la idea de desarrollar un trabajo de investigación acerca de los factores que originan esta problemática.

El presente trabajo pretende puntualizar y subrayar hechos y problemas a los cuales, a pesar de ser conocidos por todos, a mi manera personal de ver las cosas, no se les ha dado su real importancia, pero que lo cierto es que tienen mucha relación con la problemática ocupacional con que nos encontramos los egresados de la licenciatura en Administración de la UNAM.

Pretendo que este trabajo de investigación, represente el inicio de lo que significará la solución de esta problemática, se me reconozca, el esfuerzo que he pretendido realizar, dejando margen para que si alguien pretendiese seguir adelante con el mismo trabajo de investigación, lo pueda hacer, profundizando más en torno a este tema.

Téngase en mente que el tema es muy amplio y por lo mismo hay mucho que investigar que en mi caso por falta de medios adecuados no pude ir más allá de lo que podría haber ido, pero eso no debe ser un obstáculo por el cuál no debemos profundizar más.

El interés primordial que persigo con la realización de esta investigación, es la de obtener mi título de Licenciado en Administración, sin embargo, también es de vital importancia par mi, el poder deteminar los aspectos que participan en la formación universitaria de dicho profesional en la UNAM y que originan que al terminar sus estudios encuentre problemas para obtener un puesto dentro de cualquier tipo de empresa en la actualidad.

Intentar algo es símbolo de destreza, alcanzarlo y superarlo es prueba de carácter y de grandes triunfos.

OBJETIVO DELESTUDIO

JUSTIFICACION DEL PROBLEMA

4

He observado durante el transcurso de la carrera, algunos casos donde el estudiante y el egresado de la Facultad en el momento de solicitar empleo dentro de lo que es el campo de la profesión, se encuentra con una serie de factores que obstaculizan su contratación dentro de un área afin a la Licenciatura en Administración.

Tanto el estudiante como el egresado, no saben a ciencia cierta cual es el momento oportuno para empezar a trabajar, -- siendo esto muy importante para el futuro desarrollo de la -- profesión.

MOTIVOS QUE ORIGINARON LA SELECCION DEL TEMA

Lo expuesto anteriormente me ha motivado a realizar la presente investigación para tratar de identificar los factores que originan una problemática ocupacional durante el desarrollo y el término de la Licenciatura en Administración.

LOS MOTIVOS FUERON:

- Por ser de un gran interés para mí.
- Por tener ciertas experiencias o vivencias sobre el tema.
- Por ser poco o nada tratado.
- Y porque reúne los requisitos de relevancia tanto para:
 - a) El estudiante
 - b) El egresado.
 - c) El país.
 - d) Para la Facultad de Contaduría y Administración (FCA) de la UNAM.

ANTECEDENTES DEL PROBLEMA

Existen algunos estudios sobre la problemática del Lic. en Administración, sobre su grado de aceptación, sus perfiles y desarrollo profesional, pero ninguno se enfoca concretamente a determinar los obstáculos que encuentra al tratar de iniciar su vida profesional. Es posible que alguno de esos estudios de opinión traten cierta información al respecto, por lo que considero a este tema poco o nada tratado.

Pretendo que el tema de este seminario de investigación, aporte algo relevante y de gran importancia para la Facultad y el estudiante de la Licenciatura en Administración.

DEFINICION DEL PROBLEMA

El tema a tratar en sí es conocer los factores que originan una problemática al estudiante y al egresado de la Licenciatura en Administración de la UNAM al solicitar empleo.

EL PROBLEMA A INVESTIGAR

Considerando lo anteriormente mencionado y tomando en cuenta el objetivo fijado, me hago la siguiente pregunta como medio de ubicación y como motivo de este seminario de investigación:

- ¿ Los estudiantes y egresados de la Licenciatura en Administración de la FCA de la UNAM, se enfrentan a una serie de factores que les ocasiona una problemática ocupacional, y cuáles son estos factores?

OBJETIVO GENERAL:

6

Investigar que factores son los que se presentan para que el estudiante y el egresado de la Licenciatura en Administración tengan una problemática para obtener un empleo - en la actualidad.

OBJETIVOS PARTICULARES:

- Conocer qué factores influyen con mayor preponderancia para obtener un empleo.
- Conocer cual es la actitud que se tiene acerca de la necesidad de obtener un empleo.
- Detectar cual es el grado de influencia que tiene el hecho de solicitar empleo en un determinado momento de la carrera.
- Detectar cual es la principal deficiencia que se encuentra en los planes de estudio.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Conocer las opiniones que tienen tanto el estudiante como el egresado de la carrera de la Lic. en Admón. acerca del grado de preparación que obtiene durante el desarrollo de la misma.
- Detectar dentro de que área se desempeñan en su trabajo los estudiantes y egresados de la Lic. en Admón.
- Detectar el por que han sido rechazados los estudiantes y egresados de la lic. en Admón. al momento de solicitar empleo.

H I P O T E S I S .

7

"Los factores que intervienen en la formación del Licenciado en Administración, egresado de la FCA de la UNAM, constituyen el factor principal de su problemática ocupacional en la actualidad."

METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

El presente trabajo se desarrolló mediante la utilización de dos tipos de investigación: Investigación Documental, e Investigación de Campo.

a) Investigación Documental.

La investigación documental sirve para establecer un marco teórico acerca del problema que queremos investigar y es la que se toma de fuentes tales como: libros, revistas, folletos y otras publicaciones.

En el primer capítulo de este trabajo se hace mención a las principales características y aportaciones de la Administración desde la Epoca Antigua hasta llegar a nuestros días; también se presenta la historia de la Administración en México y a sus principales exponentes.

Todo esto con el fin de definir lo que significa y es la Administración desde siempre en la vida humana.

En el segundo capítulo se hace mención acerca de lo que es el Lic. en Admón., cual es su perfil, cual es su código de ética, sus objetivos como profesional, así como su función social y sus campos de actuación.

En el capítulo tercero se analizan los factores que intervienen en la formación del Lic. en Admón. y que a mi muy personal punto de vista tienen una incidencia muy importante para el futuro desarrollo del profesional de la Administración.

En el capítulo cuarto se presenta un breve análisis de la empresa y los principales objetivos y características que las componen, así como la necesidad que tienen de contar con profesionales en Administración para que tengan un funcionamiento y un crecimiento acorde a las necesidades del país.

b) Investigación de Campo.

Esta investigación se realizó con el fin de obtener datos de primera mano, no existente en publicaciones (tales como libros, revistas, etc) referente al tema de esta investigación.

Para esto se diseñó un cuestionario mediante el cual se obtuvo la información que se presenta en el capítulo quinto del presente trabajo.

Posterior al capítulo quinto presentamos las conclusiones, a las cuales llegue, habiendo terminado tan laborioso trabajo. Inmediatamente después de las conclusiones encontrarán las recomendaciones a las cuales éste modesto egresado de la FCA de la UNAM a decidido hacer resaltar quedando impresas en dicho trabajo.

DETERMINACION DEL UNIVERSO.

11

La presente investigación se llevó a cabo únicamente con -
estudiantes y egresados de la Licenciatura en Administración de
la Facultad de Contaduría y Administración de la UNAM, por lo --
cual los resultados que arroje esta investigación únicamente
serán característicos de dichos estudiantes y egresados y no se
podrán generalizar a otras facultades los resultados.

Únicamente se determinó como universo la F.C.A. de la - --
UNAM porque realizarla a otros niveles me redundaría en:

- ___ Mayor tiempo para realizarla.
- Mayor personal en colaboración.
- Un costo sumamente elevado.
- Me apartaría del objetivo de mi investigación que es el
estudiante y egresado de la Lic. en Administración de la
UNAM.

CARACTERISTICAS DEL UNIVERSO.

Tomando en consideración que la información respecto a los
egresados y pasantes de la Lic. en Administración de la F.C.A., -
no existe y es imposible delimitarla, tomé la determinación de --
realizar una auscultación para verificar los objetivos de mi in--
vestigación, todo con el fin de sentar las bases para futuras in--
vestigaciones respecto al propósito de mi trabajo.

DETERMINACION DE LA MUESTRA.

Al no haber podido precisar el universo, la muestra utilizada para realizar la encuesta no tiene representatividad estadística.

La encuesta consistió en tomar muestra a 100 personas que cumplieran el requisito de ser estudiantes, pasantes o egresados de la Licenciatura en Administración de la Facultad de Contaduría y Administración de la UNAM.

Dicha muestra se seleccionó al azar procediendo a encuestar a las dos turnos que existen en la Facultad.

La muestra quedó representada de la siguiente forma:

Sexo	Masculino	Femenino	Total	%
1.º turno	11	22	35	18%
2.º turno	22	28	50	25%
3.º turno	20	30	50	25%
4.º turno	29	9	38	19%
5.º turno	18	7	25	13%
Total	102	98	200	100%

En toda investigación de campo, en el momento de recolectar información, se deben tener presentes los objetivos que se persiguen y el problema base para la investigación.

Tomando ya en consideración esto se podrá continuar con el diseño del cuestionario, instrumentó que nos ayudará a obtener información confiable, la cual nos aportará los elementos necesarios para la investigación de nuestro problema.

EXISTEN DOS TIPOS DE INFORMACION

- .- Primaria: El investigador la obtiene por medio de diferentes medios como: cuestionarios, observación directa, cédulas de entrevistas, etc...
- .- Secundaria: El investigador la obtiene por medio de fuentes documentales como: revistas, textos, periódicos, censos, estadísticas, etc.

La información secundaria puede ser complementaria de la primaria, como lo es en las investigaciones mixtas documentales y de campo.

En mi caso y debido a las características de esta investigación, el cuestionario es el instrumento mas conveniente y propicio, por sus ventajas en cuanto a costo y tiempo.

Quedando integrado el cuestionario por un total de 19 preguntas, las cuales en conjunto pretenden aportar la información necesaria para la realización de la presente investigación.

- 7) ¿Trabaja dentro del área de la Lic. de Admón.? Si ()
No () ¿Por que? _____

Objetivo.- El propósito de esta pregunta es de de conocer que porcentaje de lso encuestados trabajan dentro de lo que es la licenciatura en administración, - así como, el conocer las razones de los que trabajan pero no dentro de el área de dicha licenciatura.

- 8) ¿Considera usted que se puede trabajar mientras se estudia la lic. en Admón.? Si () No () ¿Por qué? _____

Objetivo.- El fin que persigue esta pregunta es el de establecer en que porcentaje los encuestados consideran que se puede trabajar mientras se estudia la lic. en administración, así como conocer las razones por las -- cuales consideran que no se puede trabajar mientras se estudia dicha carrera.

- 9) ¿A que nivel considera Ud. que debe desempeñarse un Lic. en Admón. dentro de una empresa al terminar la carrera?

Operativo () Gerencial () Directivo ()

Objetivo.- El propósito fundamental que se persigue al formular esta pregunta es el de conocer la imagen que - tienen los encuestados respecto al nivel donde debe desempeñarse un lic. en Admón. al término de su carrera.

- 10) ¿En que tipo de empresa considera usted que pueda desempeñarse mejor un lic. en Admón.? Pequeña () Mediana () Grande ()

Objetivo.- El objetivo de esta pregunta es el de saber que tan consciente esta el estudiante sobre, el tipo de empresa y tamaño en el que se puede desempeñar el Lic. en Admón.

- 11) ¿En cual de ellas considera usted que existan mayores posibilidades de contratacion? Pequeña () Mediana () Grande ()

Objetivo.- Estas preguntas se formularon (Diez y once) con el propósito de conocer la opinión de los encuestados respecto al tamaño de empresa en que consideran que un Lic. en Admón. puede desenvolverse mejor, así como, de tener - mayores posibilidades de conseguir empleo.

- 12) ¿Considera Ud. que el Lic. en Admón. de la UNAM es capaz de - desempeñarse dentro de cualquier tipo de empresa? Si () No ()
¿Por que? _____

Objetivo.- Esta pregunta tiene la finalidad de conocer la opinión de los encuestados respecto al grado de capacidad del Lic. en Admón. para poder desempeñarse en cualquier tipo de empresa. Así como también las razones por las cuales consideran que no tiene capacidad.

- 13) ¿Encuentra Ud. alguna deficiencia dentro del plan de estudios de la carrera de Lic. en Admón.? Si () No ()

En caso afirmativo señale cual _____

Objetivo.- Determinar cuales son las deficiencias que encuentran en el plan de estudios los encuestados y su grado de conocimiento respecto de él?

- 14) ¿Considera Ud. que existe relación entre lo que aprende en la carrera y la realidad ocupacional? Si () No ()

Objetivo.- El propósito de la presente pregunta es el de conocer la opinión que tienen los encuestados respecto a la relación existente entre lo que se les enseña durante la carrera y los diferentes conocimientos que se requieren para desempeñar un trabajo.

- 15) ¿Considera Ud. que la falta de experiencia es un obstáculo para obtener trabajo de lo que es el área del Lic. en Admón.?

Si () No ()

Objetivo.- Determinar el porcentaje de encuestados que consideran la falta de experiencia como un obstáculo para emplearse dentro del área de la Lic. en Admón.

- 16) ¿Considera Ud. que la falta de especialización dentro de alguna área específica de la Lic. en Admón sea un obstáculo para obtener empleo? Si () No ()

Objetivo.- Determinar el porcentaje de encuestados que consideran la falta de especialización es un obstáculo para la obtención del empleo.

- 17) ¿Considera Ud. que los Lic. en Admón. de universidades particulares tengan preferencia sobre los de la UNAM al momento de solicitar empleo? Si () No () ¿Por qué? _____

Objetivo.- Determinar si los encuestados consideran que exista una mayor demanda de lic. en Admón. de universidades particulares que de la UNAM, y las razones por las cuales consideran que esto suceda.

- 18) ¿Considera Ud. que los lic. en Admón. de universidades particulares tengan una mejor preparación que los de la UNAM?

Si () No () ¿Por qué? _____

Objetivo.- Determinar si los encuestados consideran tener - una buena preparación en comparación con los demás alumnos de escuelas particulares nivel superior.

19) ¿Cual de todos estos factores considera Ud. que sean los -- problemas mas comunes a los cuales el Lic. en Admón. de la UNAM se enfrenta en la actualidad al solicitar empleo al término de su carrera?

- () Falta de experiencia
- () Falta de especialización
- () Falta de preparación
- () Desconocimiento del puesto en que puede desempeñarse
- () Pretensiones económicas muy altas
- () Preferencia hacia la Lic. en Admón. de Universidades - particulares.
- () Falta de relación entre la teoría y la practica

Objetivo.- Establecer cual de todos estos factores es - considerado por los encuestados el que origina mayor pro blemática para obtener un empleo dentro del área ocupa-- cional del Lic. en Admón.

RECOLECCION DE LA INFORMACION

O

REALIZACION DE LA INVESTIGACION.

18

Ya elaborado el instrumento de recopilación de información se procedió a la aplicación del cuestionario.

Los cuales se aplicaron directamente en el siguiente lugar:

A) Facultad de Contaduría y Administración (FCA) en la ciudad universitaria; abarcando todos los semestres, en los dos turnos.

B) En algunas empresas públicas y privadas.

Los investigadores de campo fueron familiares y amigos que se ofrecieron voluntariamente a colaborar en esta investigación.

Los aplicadores del cuestionario fueron capacitados para facilitarles la identificación de los sujetos de la investigación, el contacto inicial y como resolver las dudas que pudieran surgir en los sujetos investigados.

El período de realización de la investigación de campo comprendió del 27 de abril al 13 de mayo de 1987.

CAPITULO 1.- CARACTERISTICAS DE LA ADMINISTRACION.

CAPITULO I - ANALISIS DEL CONCEPTO LICENCIADO EN ADMINISTRACION.-Introducción al primer capítulo-

Para realizar una investigación sobre la administración con un carácter de gran relevancia, es necesario realizar un breve análisis acerca de las diferentes corrientes de pensamiento que han existido en las diferentes épocas históricas por las cuáles ha ido evolucionando.

No tendría ninguna validez el hecho de analizar solo las últimas escuelas de pensamiento, ya que estas aparecerían como algo aislado, y no como la cadena de hechos que se han venido sucediendo para que la administración se haya venido conformando poco a poco para llegar a ser lo que es actualmente.

1.1. - ANTECEDENTES DE LA ADMINISTRACION.1.1.1 - Epoca Antigua.ADMINISTRACION EGIPCIA.

Por medio de estudios realizados por James H. Breasted, fundador del Instituto Oriental de la Universidad de Chicago, y por otras autoridades en historia egipcia, tales como Max Weber y Michel Rostoutzeff, se conocen algunas interpretaciones de los sistemas administrativos que tuvieron en ese país, en los años 1300 (aproximadamente) a.c.

Dicho estudio nos provee de información acerca de su reconocimiento del principio de control como una operación extendida a través de una organización centralizada.

Así mismo, los egipcios también reconocieron la importancia de la especialización en la organización total, tal como se indican sus leyes, estableciendo que ningún negociante podría continuar en cualquier actividad salvo aquella transmitida por sus padres.

Cada actividad quedó así continuamente sujeta a competencia conformando su propio tipo. Los mercaderes fueron exceptuados de participar en asuntos políticos, por cuanto podría distraerlos en detrimento

ADMINISTRACION SUMERIA.

En algunos de los más antiguos documentos del mundo, encontramos en la civilización sumeria de hace cinco mil años, hay evidencias de prácticas de control administrativo(2)

Los sacerdotes sumerios desarrollaron un sistema de escritura ó registro de datos, de todas las transacciones asentadas en cuenta por los numerosos sacerdotes en las vastas posesiones de la "corporación religiosa". Debido a que estos pueblos sumerios reconocieron la necesidad de este control administrativo, no es sorprendente que los escritos más antiguos del mundo sean las cuentas de sus inventarios de hace cinco mil años. Es muy probable que las necesidades administrativas de esta antigua civilización hayan conducido a la invención de la escritura sumeria"...(3)

ADMINISTRACION CHINA.

El gran filósofo Confucio sentó bases para un buen gobierno en China, recomendó como norma de conducta la selección de funcionarios honrados, desinteresados y capaces.

Otros contemporáneos de Confucio se interesaron también en los asuntos administrativos.

Chow elaboró un manual acerca del gobierno y su administración, y al cual se le dió las características de constitución, que estableció reglas acerca de la organización, funciones, procedimientos, labores de rutina, controles, castigos y registros....(4)

- (1) SIR GARDNER WILKINSON, Manners and Customs of Ancient Egyptians, 2a ed. (London John Murray (publishers) LTD., 1842). p.8
- (2) V.G. CHILDE, Man Makes Himself., (New York: The new american library, 1951). p.143.
- (3) IBIDEM.
- (4) WILBURG JIMENES CASTRO, (México: Introducción al estudio de la Teoría Económica, 1963), FCE, 4a. ed. p. 52.

ADMINISTRACION_GRIEGA.

Grecia desarrolló un gobierno democrático con todas las complicaciones administrativas que ese tipo de gobierno implicaba. - En esta civilización encontramos el origen del método científico.

Los griegos reconocían el principio de que la producción máxima solo es alcanzada mediante la utilización de métodos y tiempos-estilados.

Como en otras civilizaciones, en Grecia el comercio fue hereditario y la especialización fue llevada tan lejos que los canteros no afilaban sus propias herramientas, y Platón llegó a establecer - en sus leyes que ningún hombre debería trabajar simultáneamente la madera y el hierro, ya que así no descollaría... (5)

Sócrates reviso los deberes de un buen negociante y un buen general para mostrar que son, de hecho, los mismos. Es deber de ambos - lograr de sus subordinados disposición a servir por obediencia, y - colocar al hombre adecuado en cada puesto. Ambos harán bien ganadosedose la buena voluntad de sus inferiores. En su propia tarea -- los dos deberán ser diestros y diligentes.... (6)

ADMINISTRACION_ROMANA.

La administración ha aprendido tanto de los éxitos de Roma como también de sus errores en el área de organización.

Con singular determinación hacia el talento administrativo superior, los romanos consiguieron el control de una población estimada en cincuenta millones de personas, extendiéndose desde Gran Bretaña en el Oeste hasta Siria en el Este, e incluyendo Europa y todo el norte de Africa.

- (5) JULES TOUTIAN, The economic life of the ancien world, (New York: Alfred A. Knopf, INC., 1930), p.p. 133-134
- (6) CLAUDE S. GEORGE, Jr. , Historia del pensamiento administrativo, (México: editorial Pretice, Hall Internacional, 1981), p. 17.

A pesar de que los fallos administrativos causaron la caída - de Roma, el puro hecho de que Roma fuera capaz de levantar un gobierno y una estructura militar de tan gigantescas proporciones y dirigirlos con tanto éxito durante tantos años, es tributo a su superior y avanzada capacidad y habilidad administrativas....(7)

1.1.2. - Epoca Medieval.

El período medieval sirve como enlace entre la época antigua y la edad del despertar conocida como el renacimiento.

El hombre organizado en una estructura medieval, inicia cambios significativos en su forma de pensar acerca de la administración.

En este período Tomas Moro contribuye con una serie de ideas utópicas para la administración de una sociedad ideal.

Maquiavelo nos da una idea acerca del pensamiento de esa época en cuatro pensamientos administrativos:

- 1) Apoyo de la base administrada
- 2) Cohesión
- 3) Liderazgo
- 4) Derecho a la supervivencia.

Este periodo no es considerado brillante, pero es de interes para el pensamiento administrativo académico, ya que nos ofrece una amplia visión de lo que se considera el primer sistema real de las prácticas administrativas.....(8)

(7) IBID., p. 23.

(8) IBID., p. 45.

1.1.3. - Revolución Industrial.

La revolución industrial que se dió en el período comprendido entre 1700 y 1785 vió surgir una nueva generación de administradores que desarrollo sus propios conceptos y técnicas.

Dos personajes representativos de este período son Adam Smith y Richard Arkwright.

Adam Smith fue un economista que tuvo gran penetración en el desarrollo de las funciones de la administración.

Smith puso mucho énfasis en la división del trabajo y los beneficios que esta aportaría.

Su libro Riqueza de las Naciones de las bases para la doctrina "Laissez faire" tal como lo conocemos en la actualidad con todo y sus contribuciones a la administración.

En resumen se puede decir que Adam Smith en su obra escribió sobre muchos problemas y conceptos centrales de la administración.

La división internacional del trabajo es una aportación fundamental a la simplicación y el estudio de tiempos y movimientos, del trabajo en la actualidad.

Richard Arkwright proporcionó un modelo de aplicaciones administrativas avanzadas para sus tiempos. Sus contribuciones de producción continua, planificación de la localización de la planta, coordinación de máquinas, materiales, hombres y capital, disciplina fabril y división del trabajo lo marcan como un pionero en el uso de eficientes principios de administración.

1.1.4. ADMINISTRACION CIENTIFICA.

25

Se ha designado a esta época como etapa científica, debido a que los diversos autores representativos de ésta se mostraron interesados en investigar científicamente la problemática que presentan las organizaciones industriales, básicamente por el fenómeno de la producción en masa.

Los principales exponentes de esta corriente, son los siguientes:

- Charles Babbage (1792-1871).
- Henry Robinson Towne (1844-1924).
- Frederick Wilson Taylor (1856-1915).
- Henry Fayol (1841-1925).
- Los esposos Gilbreth.

A continuación se presenta un breve análisis de cada uno de ellos;

CHARLES BABBAGE (1791-1871).

Matemático inglés , inventor de la primera máquina calculadora. Hizo énfasis en el enfoque científico de la administración, particularmente sobre la división del trabajo, especialización , - tiempos, movimientos y contabilidad de costos. (10).

HENRY ROBINSON TOWNE (1844-1924).

De nacionalidad estadounidense, señala que la administración debería ser considerada como una ciencia; pública obras como; El ingeniero como Economista en 1886; El reparto de las ganancias en 1896; y la Evolución de la Administración en 1921. (11)

(10) SERGIO HERNANDEZ Y R. NICOLAS BALLESTEROS I., Fundamentos de Administración (México, ed. Interamericana, SUA.UNAM, 1985 pág.110

(11) Ibid., pág. 110.

Se ha calificado a Taylor como el padre del movimiento científico, por haber investigado ya en forma sistemática el trabajo humano.

Siendo, ingeniero industrial estadounidense, se desarrolló en la industria metalúrgica donde realizó gran parte de sus investigaciones. En aquellas épocas trató de desarrollar métodos para orientar y organizar el trabajo, tomando en cuenta materiales, herramientas y las habilidades profesionales.

Sus principales obras fueron: Principios de Administración Científica y Fundamentos de Administración Científica.

Su principal aportación a la Administración son los siguientes cuatro principios que se conocen con el nombre de "Administración científica".

- 1) Tiempos y movimientos del trabajo.
- 2) Selección de obreros.
- 3) La colaboración en la Administración
- 4) Responsabilidad compartida.

Además aporta los mecanismos administrativos.

La influencia de Taylor en el pensamiento administrativo fue de gran trascendencia, fundamentalmente en Estados Unidos y se divulgaron con rapidez en: Francia, Italia, Alemania, Japón y Rusia... (12)

(12) Ibid., pp. 112, 113, 114, 115.

Fayol nació en Francia. Posiblemente es el autor más distinguido en el campo administrativo. Desempeñó diversos puestos en las minas de carbón de Comambault. Cuando fue nombrado administrador general, la empresa estaba a un paso de la quiebra y treinta años después era uno de los consorcios más poderosos de Francia.

En 1916 publicó su famosa obra Principios de Administración General, que sienta las bases de la disciplina administrativa.

Las aportaciones de Fayol a la Administración se pueden resumir en las siguientes:

- 1.- Universalidad de la Teoría Administrativa.
- 2.- El proceso Administrativo.
 - a) Previsión (o planeación).
 - b) Organización.
 - c) Dirección.
 - d) Coordinación.
 - e) Control.
- 3.- Los principios generales de la Administración.
 - a) "Division del Trabajo"
 - b) "Autoridad y Responsabilidad"
 - c) "Disciplina"
 - d) "Unidad de Mando"
 - e) "Subordinación del Interes Individual General"
 - f) "Unidad de Dirección"
 - g) "Remuneración al Personal"
 - h) "Centralización"
 - i) "Jerarquía"
 - j) "Orden"
 - k) "Equidad"
 - l) "Estabilidad del Personal"(13)

- 4.- Importancia de la enseñanza de la Administración en Escuelas y Universidades.
- 5.- Las áreas funcionales en las organizaciones.
 - 'a) Técnica
 - 'b) Comercial
 - 'c) Financiera
 - 'd) Contable
 - 'e) Seguridad
 - 'f) Administrativas
- 6.- Perfil de las habilidades de los administradores en diferentes niveles jerárquicos.

La influencia de Fayol en la teoría administrativa ha sido enorme pues a la fecha su proceso administrativo y sus principios son aceptados universalmente. La mayoría de los autores reconocen su capacidad y han tomado su proceso administrativo para desarrollar sus teorías....(14)

(14) Ibid., pp. 133,120.

Gilbreth es otro destacado tratadista sobre la "Administración Científica" que influyó enormemente en el pensamiento industrial y administrativo de su época. Contrajo matrimonio con Lillian Moller con quien hizo una magnífica pareja en el área de las investigaciones industriales, fundamentalmente estudios de tiempo y movimiento.

Gilbreth escribió: La ciencia de la Administración, las cuales se resumen a continuación:

- 1.-Aplicación del cine para el análisis, secuencias y movimientos del trabajo.
- 2.-Micromovimientos del trabajo.
- 3.-Diagrama de flujo.
- 4.-Calificación del mérito (lista blanca).
- 5.-Rudimentario proceso administrativo.
- 6.-Importancia de las estadísticas en la administración.
- 7.-Importancia del elemento humano.
- 8.-Importancia de las ciencias humanas.

Posiblemente Gilbreth sea, después de Taylor, el autor más importante de su época, en relación a los estudios de tiempos y movimientos.

Gilbreth lleva a una exageración perfeccionista para lograr la eficiencia en las tareas manuales y es por ello que se le ha dado el nombre de "Padre del eficientismo administrativo".....(15)

La teoría de las "relaciones humanas" data de la década de 1920.

Esta escuela surge y adquiere fuerza como resultado del auge y desarrollo de la industria y debido a que la producción en serie aumentó los problemas de tipo emocional de los obreros.

Ante esta situación, la atención de los empresarios y estudiosos de la Administración se centra en analizar el problema desde un punto de vista psicológico.

"Con todo esto se inicia un cambio de valores. Los administradores abandonan la concepción Tayloriana de que más afecta a la producción es la organización del trabajo, conocida como "concepción -mecanicista" y la idea también Tayloriana de que el obrero solo trabaja por dinero.

Los directores modifican entonces sus valores y sus modelos de supervisión, concediendo importancia a los factores humanos. Se da paso a la aplicación del método científico para investigar los fenómenos industriales."(16)

Los estudios de la Hawthorne inician o sirven como punto de partida de la teoría del humano-relacionismo.

Estos estudios tuvieron una duración de tres años en un principio debido a que inicialmente se realizaron para medir las características lúminicas prevalescentes en el ambiente de trabajo, los resultados fueron muy confusos: la productividad de los obreros en los locales experimentales era casi igual que bajo las condiciones normales

Ethon Mayo interviene y ordena que todas las mejoras hechas fueran anuladas, y como resultado todos los investigadores quedaron -sorprendidos, ya que habían pensado que la productividad se reduciría, pero sucedió lo contrario.

La explicación que dió Mayo fue que todo se debía a cuestiones de carácter psicológico, y la productividad había aumentado debido a que a los obreros se les persuadió a que colaboraran ya que se les había convencido de la importancia de tal experimento.

En abril de 1927 un equipo de seis muchachas inició su única carrera en la manufactura. Las condiciones de trabajo cambiadas de una en una para estudiar sus efectos sobre la producción, siendo algunos de estos cambios: períodos de descanso de diferente duración y número, jornadas de trabajo más cortas, sopa o café en la pausa matutina, etc...

Con cada cambio efectuado, el efecto era consistente: la producción aumentaba y al mismo tiempo, las muchachas se sentían menos fatigadas.

En esto se apoyó Elthon Mayo para conceptualizar los factores que influyen sobre las relaciones industriales.

En breve, la idea de Mayo era que los factores lógicos eran menos importantes que los factores emocionales en la determinación de la eficiencia productiva.

Como resultado de la obra de Mayo, actualmente las empresas incluyen dentro de su personal a estudiosos del comportamiento, llegando así a la conformación de los grandes departamentos de personal entre los que encontramos: consejeros de personal, instructores de capacitación, entrevistadores especializados, psicólogos, etc. Todos ellos tratando de satisfacer la demanda de la administración la cual es la de aumentar al máximo la productividad de la empresa.

En conclusión "Mayo, como Taylor y Fayol, fue producto de su época y su formación. Si enfocó su atención al ser humano fue porque era antropólogo y trabajó mucho con psicólogos y sociólogos.

Y sin duda, la Psicología, la Sociología y la Antropología han dado grandes aportaciones a la Administración." ... (17)

1.1.6. EL ESTRUCTURALISMO.

32

Posterior a Taylor y a Mayo surge dentro del campo de la administración otra corriente definida como estructuralismo.

Esta corriente realiza una síntesis de los conceptos que Taylor y Mayo expresaban, además de que consideraban elementos de análisis sobre las organizaciones.

"La corriente estructuralista se diferencia, básicamente de las escuelas de la administración científica de la humano --- relacionista, en cuanto al análisis que realiza sobre las relaciones de la unidad productiva o empresa con el sistema social que la rodea. Incluye además como decíamos anteriormente, conceptos sintetizados de las teorías de Taylor, Fayol y de Mayo.

Los principales exponentes de esta corriente son Renate -- Mayntz, Amitai Etzioni y Ralph Dahrendorf."

Entre los conceptos principales que manejaban tenemos a -- los siguientes:

- La corriente estructuralista analiza los elementos formales e informales de la organización, así como la relación que -- existe entre ambos.
- La extensión de los grupos informales y su relación dentro -- y fuera de la organización, es decir, toda la dinámica social que se produce dentro de una unidad productiva analizando ésta como una organización.
- Los estructuralistas dirigen su análisis a todos los niveles de la organización. Con esto rebasan a Taylor a Mayo, que centran su análisis en algún aspecto o nivel específico de la organización.
- Estudian todo tipo de estímulos, tanto estímulos materiales -- como sociales, ambientales, la interdependencia de estos estímulos y la influencia mutua. En este punto es donde se produce una síntesis de las teorías de Taylor, en cuanto a la moti -- vación social, ambiental.

Sociólogo alemán, escribió "Sociología de la Organización en 1963.

En su obra hace un análisis del individuo y su comportamiento en diferentes organizaciones. Después ofrece un análisis sociológico de las estructuras y procesos de diversas organizaciones, haciendo una clasificación en base a las estructuras de autoridad.

Estudia básicamente las formas de mando, desición, obediencia y ejecución - que están distribuidas en todas las organizaciones.

Sus aportaciones a la Administración son:

- 1.- Estructuras de autoridad y tipología de las organizaciones.
 - a) Estructuradas jerárquicamente.
 - b) Estructuradas democráticamente.
 - c) Estructuradas con autoridad técnica.
- 2.- Estructuras de la Comunicación.
- 3.- Estructuras disfuncionadas y conflictos.
- 4.- Formulación y burocratización.

Es importante la aportación de este autor porque hace una clasificación de las organizaciones, y de las bases para que se busquen nuevas formas organizacionales que se apeguen más a las necesidades humanas de los tiempos actuales.

Sociólogo estadounidense, ha escrito diversos tratados -- sobre las organizaciones. Entre ellos " Organizaciones Modernas - en la que analiza a la vida humana y sus organizaciones.

Etzioni define las organizaciones como; unidades sociales - deliberadamente construídas o reconstruídas para alcanzar fines es pecíficos. Corporaciones, Ejércitos, Hospitales, Iglesias, Escuelas Prisiones, se encuentran entre ellas.

Dice que las organizaciones están construídas de manera que sean las unidades sociales más efectivas y eficientes. La efectividad real de una organización específica viene determinada por - el grado en que realiza sus fines. " (18).

APORTACIONES A LA ADMINISTRACION.

1.- Tipología de las organizaciones.

- Coactivas; La cabeza de la organización ejerce todo poder rfo.
- Utilitarias: Buscan básicamente utilidades.
- Normativas: Otorgan recompensas por pertenecer a ellas.
- Mixtas: Son las que tienen algo de dos o más de las anteriores.

2.- Tipología del comportamiento de las organizaciones.

-Distingue tres tipos de miembros en las organizaciones:

- Alienador: Es el que siente obligado a pertenecer a la -- organización.
- Calculador: Es aquel que trabaja por una paga pero no está obligado a pertenecer a la organización.
- Moral: Es el que valora intrínsecamente la misión de la -- organización y su tarea se involucra principalmente por -- razones morales.

En conclusión Etzioni aporta bases para entender mejor la - problemática de las organizaciones.

La teoría de sistemas evolucionó los enfoques administrativos unilaterales desarrollados hasta entonces. Según esta corriente los sistemas son el punto fundamental en el cual se basa la administración.

Enfoca a las organizaciones como unidades inmersas en sistemas sociales en constante movimiento que se interrelacionan con su medio ambiente y se afectan mutuamente. Analiza a las empresas como sistemas sociales formados por subsistemas.

Esta corriente desarrolla un marco sistemático, en la empresa es un sistema hecho por el hombre; sus partes internas trabajan juntas para alcanzar objetivos establecidos, y sus partes externas trabajan para lograr un perfecto funcionamiento con todos los factores que componen el medio ambiente donde se desenvuelven.

El funcionamiento de la Administración de sistemas está ayudado por el uso de la computadora, a través del procesamiento de datos se determinan las relaciones entre los diversos componentes de una empresa.

Existen 5 criterios de clasificación de los sistemas:

1.- Por la predeterminación de su funcionamiento.

--Probabilísticos.

--Determinísticos.

2.- Por sus límites.

--Subsistemas.

--Suprasistemas.

3.- Por la comunicación.

--Abiertos.

--Cerrados.

4.- Por su dinamismo.

--Estáticos.

--Dinámicos.

--Homeostáticos.

5.- Por su dependencia.

--Dependiente.

--Independiente.

--Interdependientes.

El hombre a basado en la computadora un medio para mejorar la eficiencia de las organizaciones, sin embargo se debe subrayar que lo importante para el administrador no es contar con una computadora sino conocer los principios de su operación que le permitan diseñar los sistemas administrativos para lograr los objetivos buscados.

El cerebro humano es una computadora perfecta que sabe cómo procesar información y como aprender . (19).

Algunos de los exponentes más connotados de esta teoría son West Churchman, March y Simon Murduckyy Norbert Wiener.

(19) SERGIO HERNANDEZ Y NICOLAS Ballesteros. Fundamentos de Administración. México. Nueva Editorial Interamericana, 1985.

1.1.8 ESCUELA MATEMATICA.

37

La escuela matemática aparece en la década de 1940, en Inglaterra, creada por la necesidad de resolver problemas militares tácticos y estratégicos, pero en realidad se desarrolló al término de la guerra en Estados Unidos donde han alcanzado gran influencia.

Tiene gran importancia para la administración ya que una de las principales funciones del administrador es tomar decisiones. Esto quiere decir que necesita conocer todas las herramientas matemáticas contables y financieras, para evaluar planes, decisiones y en general al estado del sistema de una organización.

Sus principales autores son:

- HERBERT A. SIMON.
- IGOR H. ANSOFF.
- LEONARD ARNOFF.
- WEST CHURCHMAN.
- KENNETH BOULDING.

"se divide para su estudio en dos partes:

- Investigación de Operaciones, y
- Toma de decisiones.

Las principales aplicaciones de la investigación de operaciones se pueden resumir en:

- 1.- Programación Lineal.
- 2.- Programación Cuadrática.
- 3.- Teorías de Colas.
- 4.- Teoría de probabilidades.
- 5.- Econometría Administrativa.

El proceso de toma de decisiones es que a continuación se describe:

- 1.- Diagnóstico del problema.
- 2.- Obtención de Información.
- 3.- Desarrollo de alternativa.
- 4.- Análisis de restricciones.
- 5.- Evaluación de alternativas.

- 6.- Toma de decisiones.
- 7.- Experimentación.
- 8.- Formulación del plan.
- 9.- Ejecución y control. (20).

El Proceso de toma de decisiones tiene un costo que resulta a veces mayor que los beneficios que aporta. Además no todo problema puede expresarse en operaciones algebraicas, ya sea por falta de tiempo o dificultad en el diseño del modelo y muchas veces por falta de información. Es por ello que su aplicación esta sujeta a la disponibilidad de recursos de la empresa y el tipo de situación de que se trate.

(20) Ibid., Pág. 242-245.

Douglas McGregor es el principal exponente de esta corriente es sin duda, otro de los pilares de la administración, por sus importantes estudios y conclusiones sobre el comportamiento humano dentro de las organizaciones.

McGregor escribió diversas obras entre las que destacan: El Aspecto Humano de la Empresa; El Administrador Profesional y mando y motivación. Muchas técnicas actuales de dirección se fundamentan en sus obras y pensamientos.

La contribución más importante de McGregor a la administración son las Filosofías de dirección donde sustenta la tesis de - que algunas de las variables más importantes para obtener resultados en la dirección de organizaciones son los valores culturales de los que ejercen el mando o la dirección de los subordinados.

Douglas McGregor hace dos clasificaciones en cuanto a los tipos de supervisores; el pesimista tradicional o tayloriano, con poca confianza en el trabajador es optimista, aunque coloca en la teoría denominada "X".

El otro supervisor es optimista, con confianza en los buenos deseos y amor al trabajo del ser humano, del que piensa que se autorrealiza en el desempeño de sus tareas. A este tipo de supervisor lo coloca en la teoría denominada "Y".

La teoría "X" sostiene que:

- El hombre es medio indolente por naturaleza.
- Carece de ambición, le desagrada la responsabilidad, prefiere que lo dirijan.
- Es indiferente a las necesidades organizativas.
- Por naturaleza es reacio al cambio.
- Es crédulo, no muy inteligente.

McGregor opina si los supervisores piensan así es lógico -- que su comportamiento hacia los dirigidos se rija por estos pensamientos. --- Hay que dar a la gente trabajo fácil y bien organizado (filosofía de Taylor).

--Hay que controlar mucho al subordinado.

--Establecer reglas firmemente sólidas, bajo sistemas rutinarios. ... (21)

Con todo esto nos dice McGregor se obtendrá como máximo la producción planeada por el supervisor, siempre contando con que el subordinado cumpla su tarea perfectamente y siempre que todo pueda ser previsto y ejecutado.

La teoría "Y" sostiene que:

- .- El desarrollo del esfuerzo físico y mental en el trabajo es tan natural como el juego y el descanso.
- .- El control externo y la amenaza de castigo no son los únicos medios de encauzar el esfuerzo humano hacia los objetivos de la organización.
- .- Se compromete a la rehlización de los objetivos de la empresa por las compensaciones asociadas a su logro; las más importantes de estas compensaciones son las que hemos llamado necesidades de la personalidad y realización, pueden ser productos directos del esfuerzo desarrollado por lograr los objetivos de la organización.
- .- El ser humano ordinario se habitúa en las debidas circunstancias, no sólo a aceptar, sino a buscar nuevas responsabilidades.
- .- La capacidad de desarrollar en grado relativamente alto la imaginación, el ingenio y la capacidad creadora para resolver los problemas de la organización, es característica de grandes sectores de la población.
- .- En las condiciones actuales de la vida industrial, las potencialidades intelectuales de cualquier ser humano están siendo utilizadas sólo parcialmente ". ... (22)

"McGregor se apoya en la teoría de Maslow y cuya tesis fundamental es:

Existe una jerarquía en las necesidades humanas y no todas son iguales. El hombre primero debe atender a sus necesidades primarias, o sea la fisiológicas que sostienen la vida.

(21) Ibid., p.259.

(22) ADALBERTO RIOS, ANDRES PANIAGUA; Origenes y Perspectivas de la Administración.

Una vez cubiertas éstas, requiere cubrir otras de orden secundario, pero que a su vez tiene jerarquía. Aparecen así las de seguridad; posteriormente las sociales; luego las del ego o autoestima, reflejadas en la buena reputación de los demás; por último, aparece la necesidad de autorrealización o sea la comprobación que hace de su potencial de desarrollo y creatividad. (23).

(23) SERGIO HERNENDEZ, NICOLAS BALLESTEROS, Fundamentos de Administración. México. Edit. Interamericana. 1985. Pág. 260.

1.1.10. ADMINISTRACION POR OBJETIVOS.

1.1.10.1 INTRODUCCION.

Objetivo es aquello que se lanza hacia una meta específica dentro de la organización.

Existen diferentes tipos de objetivos, entre los más importantes existen:

- 1.- Individuales: Son aquellos objetivos que tienen cada una de las personas que trabajan en la organización.
- 2.- Colectivos: Son los que tienen un grupo de personas de la -- organización.
- 3.- Particulares: Son los objetivos que pretende cada uno de los departamentos que forman la empresa.
- 4.- Generales: Son los que persigue la organización como un todo
- 5.- A largo plazo: Son los que se llevan a cabo en un período mayor de un año.
- 6.- A corto plazo: Son los que se realizan en un período menos de un año.

1.1.10.2 PRINCIPIOS DE LOS OBJETIVOS.

1.- Objetividad.

Los objetivos se deben de marcar en forma directa.

2.- Flexibilidad.

Cuando marcamos los objetivos debemos marcar mínimos y -- máximos, para que éstos sean ejecutados.

3.- Realismo.

Cuando marquemos objetivos lo debemos hacer sobre bases -- reales, no sobre imposibles.

4.- Precisión.

Todos los objetivos deben de ser precisos e indicar per---fectamente lo que se pretende en cada uno de ellos.

5.- Participación.

Cuando marcamos un objetivo se debe tener en cuenta la participación que tiene la gente que la va a llevar a cabo.

1.1.10.3 ADMINISTRACION POR OBJETIVOS.*

43

"Es una técnica moderna de administración que analiza el mismo sistema que siempre se ha llevado a cabo dentro de la organización, solo que prestando mayor atención a determinadas etapas del proceso administrativo."

Es un proceso por medio del cual el trabajo se organiza en base a objetivos. Es un sistema en el cual, jefe y subordinados marcan los objetivos al principio del ejercicio que deben ser llevadas a cabo.

Es un método que enfatiza las metas que deben alcanzarse en determinado período y el cual exige objetivos específicos.

La administración por objetivos también recibe el nombre de administración por resultados. Sus dos objetivos son:

- Marcar metas específicas para el desarrollo de la organización.
- Permitir a los subordinados que participen en la marcación de objetivos.

1.1.10.4 ETAPAS DE LA ADMINISTRACION POR OBJETIVOS.

1.- Premisas de la planeación.- En esta etapa se van a marcar las directrices que se pretenden llevar a cabo.

2.- Determinación preliminar de los objetivos.- En esta etapa el ejecutivo de más alta jerarquía involucrado en el sistema marcará por orden de importancia los objetivos que deben ser llevados a cabo.

3.- Roles de la organización.- En esta etapa se determinarán las funciones que debe llevar a cabo cada departamento (división de trabajo).

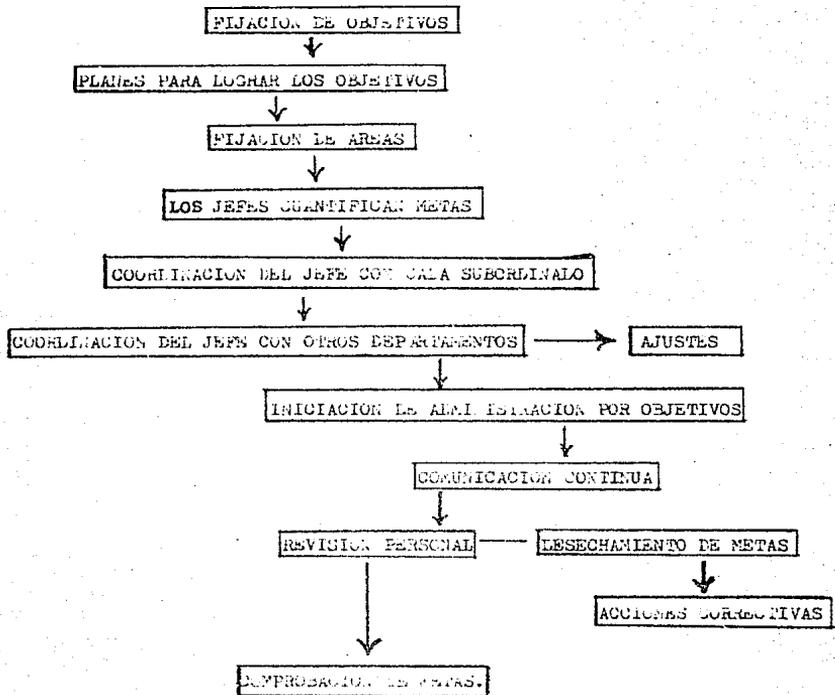
4.- Determinación de objetivos a los subordinados.- En esta etapa se dará a conocer al subordinado cuál es el trabajo u objetivo que debe cumplir y junto con un jefe ó el ejecutivo inmediato superior marcarán los caminos por los cuales se llevará a cabo.

5.- Metas y recursos.- En esta etapa se hará un análisis de las metas que se persiguen y los recursos humanos, materiales y técnicos que se necesitan para llevarlas a cabo.

6.- Reorientación de los objetivos.- En esta etapa se valorarán hasta qué punto pueden ser logrados los objetivos y de no ser posible llevarlos a cabo, se volverán a marcar.

I.I.10.5 VENTAJAS DE LA ADMINISTRACION POR OBJETIVOS

- I.- Mejora la administración, ya que planea en base a objetivos.
- 2.- Aclara la organización ya que cada departamento trabaja bajo normas específicas.
- 3.- Genera compromisos, como los subordinados intervinieron en la fijación de los objetivos, se ven comprometidos en mayor grado al logro de los mismos.
- 4.- Desarrolla mejores controles de administración, como son específicos los objetivos, la evaluación de cada persona y de cada departamento resulta más eficiente.



I.I.II. DESARROLLO ORGANIZACIONAL

I.I.II.1 DEFINICIONES

El desarrollo organizacional es considerado como un cambio - planeado que se lleva a cabo dentro de la empresa.

Es un cambio planificado que compromete al sistema integral- ideado para aumentar el bienestar de la organización y la efectivi- dad por medio de la motivación de la gente.

I.I.II.2 UN PROGRAMA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL IMPLICA.

1) Diagnóstico sistemático de la organización.

2) Desarrollo de un plan para poder lograr el mejoramiento-- de la organización.

3) Movilización de los recursos para poder llevarlo a cabo.

I.I.II.3 LAS METAS DEL DESARROLLO ORGANIZACIONAL SON LAS SIGUIENTES:

1) Lograr un ambiente ó clima adecuado en la organización.

2) Que la toma de decisiones se lleve a cabo en donde se en- cuentran las fuentes de información.

3) Crear confianza con otros departamentos.

4) Llevar al máximo la productividad de la organización.

5) Elevar el sistema de recompensas.

6) Intensificar los trabajos y el sentimiento del subordinado de que son dueños de los objetivos de la empresa.

7) Aumentar el autocontrol y autodirección.

I.I.II.4 EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL SE PUEDE LLEVAR A CABO ----- POR LAS SIGUIENTES RAZONES:

1) Problema de crecimiento de la organización.

2) Problema de desarrollo de los subordinados (mayor satisfa- cción).

3) Mayor eficiencia de la organización.

El desarrollo organizacional es una estrategia educativa adop- tada para lograr el cambio.

I.I.II.5 SUS CARACTERISTICAS SON:

1) Es un sistema que centra sus valores sobre la gente.

2) Se basa en una estrategia educativa que presenta atención- al comportamiento de los subordinados.

3) Implica una relación cooperativa entre las personas que -- trabajan en la organización.

4) El agente del cambio del desarrollo organización en su -- gran mayoría es una persona ajena a la organización.

I.I.II.6 ETAPAS DEL DESARROLLO ORGANIZACIONAL: (según Gómez Ceja)

- 1) Detectar el problema.
- 2) Definir el problema.
- 3) Establecer posibles soluciones.
- 4) Elegir la solución.
- 5) Trazar un plan de acción.
- 6) Prevenir futuros conflictos en base a la solución dada.
- 7) Establecer mecanismos de retroalimentación.

Las actividades que dieron origen a la Licenciatura en Administración (acopio e interpretación de información contable y la consiguiente toma de decisiones), nacieron y se desarrollaron con las primeras actividades económicas y organizativas que realizó el hombre. Al avanzar éste en su desarrollo, aprendió a administrarse y a administrar sus recursos, utilizando métodos acordados con los conocimientos que lograban alcanzar la humanidad en cada etapa histórica de su desarrollo.

De aquí surge la importancia del análisis del desarrollo histórica de la Administración, estudiando las principales escuelas de la Teoría Administrativa, sus aportaciones técnicas, así como su función y relación con el contexto social.

Los estudios de la Administración en México, poseen una historia larga en la cual hay que tomar como antecedente inmediato el entronque de estos estudios con las actividades iniciales de la enseñanza de la Contabilidad.

En el México prehispánico, se contaba con un sistema de conteo basado en la adición o multiplicación de elementos básicos, expresados mediante signos pictóricos de la acumulación de piedras, sin embargo, en esta época los Aztecas poseían registros de los tributos que cobraban a pueblos sojuzgados.

"En la época colonial, existían Contadores oficiales, a los cuales se les señalaba la fecha en la que deberían rendir sus cuentas; en el año de 1582 Felipe II decretó que se llevara cuenta exacta del erario, en un libro titulado, -Libro común del cargo universal de Hacienda Real-". (24).

.En la época de la Independencia de México, a causa del desequilibrio económico que sufrió la Nación, la Contabilidad no tuvo oportunidad de acrecentarse, pero sin embargo se despertó un gran interés por la teneduría de libros; ya que se llevaban libros de contabilidad en las Instituciones de mayor prestigio, como: Haciendas, Órdenes religiosas y negocios transnacionales de la época, estableciéndose escuelas para su enseñanza y llevándose a cabo traducciones de obras.

(24) García Rivas, Heriberto, Historia de la Cultura en México. México, 1979.

"En el año de 1845 se estableció la primera escuela destinada a estudios comerciales, pero al realizarse la invasión Norteamericana se vió obligada a cerrar sus puertas, tiempo más tarde se creó -- la escuela Superior de Comercio, por decreto expedido por el Presidente Don Antonio López de Santa Ana en 1854.

En 1886 durante el gobierno de Benito Juárez se inauguró en forma definitiva la Escuela Superior de Comercio y Administración, dependiente del Departamento Universitario y de Bellas Artes de la -- Secretaría de Industria Comercio y trabajo, perteneciendo tiempo más tarde a la Secretaría de Educación. Los estudios se realizaban en -- cuatro años y sus egresados tenían preferencia para ocupar vacantes a nuevos empleos que se creaban dentro de la Administración Pública". (25).

Durante la primera época, la Escuela Superior de Comercio y Administración se estableció en el edificio del Hospital de Terceros de San Francisco y sus dirigentes fueron los maestros Manuel Payno y Alfredo Chavero. El 21 de octubre de 1903 fué designado como director de la Escuela el Lic. Joaquín Casasús, durante este periodo, se -- inició propiamente la enseñanza Orgánica de la Contaduría Pública -- estructurándose la Carrera de Perito empleado de la Administración Pública.

Durante la segunda época, desde 1905 a 1928, la Escuela ocupó -- dos locales : La Casa de la Mariscala y el edificio propio de las -- Calles de Emilio Dondé.

A partir de 1929, la Escuela de Comercio y Administración, así -- como la Escuela Superior de Administración Pública, pasaron a formar parte de la Universidad Nacional Autónoma de México, constituyéndose desde entonces la carrera de Contador Público, Contador de Comercio y Auditor, estableciéndose posteriormente en 1957, la Carrera de Lic. en Administración de Empresas, siendo director del plantel el C.P. -- Wilfrido Castillo Miranda en ese entonces.

La Escuela Nacional ya debidamente organizada inició sus cursos el 1º de marzo de 1930 en la calle de Humboldt # 30 figurando -- como primer director el C.P. José F. León .

a partir de 1929 la escuela de comercio y administración así como la escuela superior de Administración Pública, pasaron a formar parte de la Universidad Nacional Autónoma de México, constituyéndose la Escuela Nacional de Comercio y Administración, impartiendo desde entonces la carrera de contador público, contador de comercio y auditor, estableciéndose posteriormente en 1957, la carrera de Lic. - en Administración de Empresas, siendo director del plantel el C.P.-- Wilfrido Castillo Miranda en ese entonces.

La escuela Nacional ya debidamente organizada inicio sus cursos el 10 de marzo de 1930 en la calle de Humboldt no. 30 figurando como primer director C.P. José F. León.

Las primeras escuelas de administración surgieron fruto de -- las donaciones de hombres de negocios, así Don Eugenio Garza Sada -- inicio los cursos de administración en nuestro País llamandolos administración de negocios en el Instituto Tecnológico de Monterrey - en 1943.

En 1947 Don Raúl Bailleres estableció su escuela de administración de negocios en el Instituto Tecnológico de México.

En 1957 la Universidad Iberoamericana estableció la carrera - de Lic. en Administración de empresas.

Dentro de la Universidad Nacional Autónoma de México, La Escuela Nacional de Comercio y Administración a mediados de 1955 inicio los estudios tendientes a implantar programas de administración que llevaría a la creación de una nueva carrera universitaria denominada Licenciatura en Administración de Empresas, carrera que fue aprobada por H. Consejo Universitario en enero de 1957, iniciando las clases en marzo del mismo año. (26)

De esta manera la Facultad de Contaduría y Administración nació a la vida Universitaria, con este rango el 29 de junio de 1965 fecha en que el H. Consejo Universitario aprobó el reglamento original de la división de estudios superiores creando así la maestría -- en Administración. El mismo consejo universitario el 10 de abril de

(26) Sergio Hdez; Nicolas Ballesteros, Fundamentos de Administración Editora Interoamericana, México; 1985. pag. 366.

1973 aprobó la nueva denominación de la carrera de Lic. en Admón. de Empresas por el de Lic. en Administración, nombre con el cuál se le conoce actualmente a la carrera.

En relación al origen de la Licenciatura en Administración en la Universidad -- Autónoma de México, el L.A.E. Roberto Herrera Vargas primer titulado de la Licenciatura, nos dice al respecto lo siguiente:

"Fué hace un cuarto de siglo en el mes demarzo de 1957 cuando se iniciaron las clases de la recién aprobada carrera universitaria de Licenciado en Administración".

El primer edificio que ocupó la Facultad de Contaduría y Administración en Cd. Universitaria y que hoy es el de Economía, se impartieron las primeras clases de Administración, carrera que se estudia hasta la fecha, junto con la de Licenciado en Contaduría.

Quienes vivimos esa época y contemplamos el actual crecimiento demográfico de la población escolar y la amplitud de las instalaciones que hoy ocupa nuestra Facultad, nos hace retroceder en el tiempo y recordar como se inició la carrera de Administración en cuanto a alumnos, profesores y materias que componían el Plan de Estudios.

Fueron aproximadamente unos 250 alumnos los que se inscribieron en aquella época para recibir las primeras clases, cantidad que demuestra el interés que tuvo desde un principio esta profesión.

En cuánto a los requisitos, tres fueron los principales:

--Haber terminado la preparatoria, para aquellos que la comenzaron desde un principio ser pasante o Contador Público Titulado, dentro de este grupo entraban aquellos alumnos que la iniciaban desde el cuarto año; y por último, ser egresado de la Universidad Nacional Autónoma de México.

La carrera se estudiaba en cinco años, al término de la misma se formulaba individualmente una tesis, la cual después de haber sido aprobada se presentaba para su discusión y aprobación en el exámen profesional que también era individual.

El jurado revisor de Tesis estaba compuesto por siete sinodales, cinco titulares y dos suplentes.

De los primeros alumnos, que iniciaron las clases de Administración, una parte de ellos, o sea los que habían terminado sus estudios de Contaduría, empezaban a cursarla a partir del cuarto año, ya que los ciclos anteriores les fueron revalidados por las autoridades de nuestra casa de estudios, por ser éstos similares a los de la carrera de Contador público. Actualmente ya no existe esta situación, por lo que los alumnos tienen que optar desde un principio por cualquiera de las dos carreras.

La carrera de Administración desde su inicio y sobre todo para la primera generación de alumnos inscritos, tuvo una serie de profesores con distintas profesiones, o de hombres con experiencia en el campo propio de su actividad, como Ingeniería, Econo-

m-stas, Abogados, Contadores, Banqueros, etc., todos aquellos con amplia práctica y que pueden considerarse como pioneros en está área del conocimiento.

Loa alumnos de las primeras generaciones, contribuyeron con los maestros a formar los primeros apuntes de las materias que se cursaban, citándose algunas de ellas como: Administración de Personal, Promoción, Financiamiento de Empresas, Publicidad, etc., los cuales sirvieron como base para estructurar posteriormente el programa de estudios, tal como se encontraba anteriormente en el Plan 1975.

Treinta años han pasado desde el inicio de la carrera, tiempo en el cual una serie de acontecimientos, no solo a nivel nacional, sino también internacional, que afectado profundamente el concepto de servicio de esta profesión, así como las personas que desean estudiarla.

Laprimera escuela de administración surge en el País, en Monterrey el Instituto Tecnológico y de estudios Superiores de Monterrey inicia sus cursos de administración en nuestro país llamándolos " de negocios" (1943). El Instituto Tecnológico de México establece su escuela en 1947. En 1957 la Universidad Ibero Americana inicia la carrera de licenciado en administración.

La UNAM la inicia en 1957, año en que el Consejo universitario aprueba la carrera con denominación de: "Licenciado en administración de empresas".

Junto con la aparición de la carrera surgen los primeros autores de México.

Son pocos los autores mexicanos que han escrito sobre administración. Los autores más representativos son:

- 1.-Agustín Reyes Ponce
- 2.-Isaac Guzmán Valdía
- 3.-José A. Fernández Arena
- 4.-Francisco Laris Casillas

Agustín Reyes Ponce

Es el más importante y reconocido de los autores sobre Administración en México. Ha sido uno de los fundadores de las carreras de relaciones industriales y administración de empresas en la Universidad Iberoamericana.

Fue profesor de materias administrativas en la Facultad de Contaduría y Administración de la Universidad Nacional Autónoma de México y en el politécnico nacional.

Su obra es la más extensa y diversificada, los títulos principales son: Administración de empresas, Análisis de puestos, Administración de personal y Administración por objetivos.

Define así a la Administración: El conjunto sistemático de reglas para lograr la máxima eficiencia en las formas estructural y manejar un órgano social.

Para Reyes Ponce las características de la Administración son:

- 1.- Su universalidad. El fenómeno administrativo se da en dondequiera que existe un organismo social, porque, en él tiene que existir siempre organización sistemática de medios.
- 2.- Su especificidad. Aunque la administración va siempre acompañada de otros fenómenos de índole distinta, el fenómeno administrativo es específico y distinto de los que lo acompañan.
- 3.- Su unidad temporal. Aunque se distinguen etapas, fases y elementos del fenómeno administrativo, éste es único por lo mismo en todo momento en la vida de una empresa se están dando en mayor o menor grado todos o mayor parte de los elementos administrativos.
- 4.- Su unidad jerárquica. Todos cuantos tienen carácter de jefes en organismo social, participan en distintos grados y modalidades de la misma organización.

Señala como proceso administrativo el siguiente:

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

Agustín Reyes Ponce fue el primer teórico de la administración en México, con sus libros sentó bases sólidas y sembró inquietud e interés por la Administración.

"Es otro de los autores mexicanos de la teoría administrativa ha influido mucho en los profesionales mexicanos. Al igual que --- Reyes Ponce, fue pionero en las carreras de Relaciones Industriales y Administración en la Universidad Iberoamericana." (27).

Sus principales obras sobre Administración son: La Ciencia de la Administración; Problemas de la Administración de Empresas; Reflexiones sobre la Administración; Sociología Industrial; Humanismo - Trascendental y Desarrollo.

Para Valdivia, la Administración es:

"Una ciencia social no normativa de la dirección de los grupos --- humanos." (28).

"Su teoría administrativa está desarrollada bajo un enfoque --- sociológico pero a partir del proceso Administrativo, al que divide en: (29).

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

Guzmán Valdivia refuerza las teorías de Reyes Ponce, pero se interesa más por lo que es la Administración y la conducta del --- administrador ante la organización formal o informal.

(27) IBID página 370. *

(28) Guzmán Valdivia, Isaac, La Ciencia de la Administración Ed. Limusa, México, 1974.

(29) Hernandez y Ballesteros, Fundamentos de Administración - Ed. Interamericana, México, 1985.

JOSE A. FERNANDEZ ARENA

Fue director de la Facultad de Contaduría y Administración - de la UNAM.

Sus obras más importantes son: El Proceso Administrativo y Auditoría Administrativa.

Fernández Arena define la Administración como:

"La administración es una ciencia social que persigue la -- satisfacción de objetivos institucionales por medio de una estructura y a través del esfuerzo humano coordinado." (30).

Su modelo de Proceso Administrativo es el siguiente:

- a) Planeación.
- b) Implementación.
- c) Control.

Su obra se distingue de los demás porque rompe con los esquemas tradicionales.

FRANCISCO LARIS CASILLAS.

Contador Público y Licenciado en Administración de Empresas, graduado en Harvard en Ciencias Administrativas.

Escribe un libro llamado Administración Integral.

Su modelo de Proceso Administrativo se compone de las siguientes etapas:

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

Se puede decir de Laris Casillas que estaba fuertemente --- influido por las teorías de la Administración Científica.

(30) Introducción a la Administración. Textos Programados. UNAM. 1971.

Existen muchas definiciones del concepto de Administración de entre las cuales destacan las siguientes:

1.3.1. - Definición de Wilburg Jiménez Castro.

La administración es: "Una ciencia compuesta de principios, técnicas y prácticas cuya aplicación a conjuntos humanos permite establecer sistemas racionales de esfuerzo cooperativo, a través de los cuales se puede alcanzar propósitos comunes que individualmente no se pueden lograr".(31)

1.3.2. - Definición de Agustín Reyes Ponce.

La administración es: "El conjunto sistemático de reglas para lograr la máxima eficiencia en las formas de estructurar y manejar un órgano social".

1.3.3. - Definición de José A. Fernández Arena.

La administración es: "Es una ciencia social que persigue la satisfacción de objetivos institucionales por medio de una estructura y a través del esfuerzo humano coordinado".

1.3.4. - Definición de Harold Koontz y Cyril O'Donnell.

La administración es: "Es la dirección de un organismo social y su efectividad en alcanzar objetivos, fundada en la habilidad de conducir a sus integrantes".

1.3.5. - Definición de Henry Sisk y Mario Sverdlik.

La administración es: "Es la coordinación de todos los recursos a través del proceso de planeación, dirección y control, a fin de lograr objetivos establecidos".

1.3.6. - Definición de George R. Terry.

La administración es: "Consiste en lograr un objetivo predeterminado mediante el esfuerzo ajeno".

I.3.7. DEFINICIÓN PERSONAL.

58

La Administración es: "Es un conjunto de métodos y procedimientos que debidamente sistematizados para lograr el correcto aprovechamiento de los recursos con que cuenta un organismo, llegar a la consecución de los fines y objetivos previamente establecidos por dicho organismo".

CAPITULO 2.- EL LICENCIADO EN ADMINISTRACION.

CAPITULO 2.- EL LICENCIADO EN ADMINISTRACION.

2.1. Antecedentes y conceptos.

60

La preparación académica en la Licenciatura en Administración, es una tarea que adquiere cada día mayor importancia, porque el profesional enfocado a la organización del trabajo social del hombre, ejerce tareas de suma trascendencia para cualquier de organización contemporánea.

No se puede concebir la existencia, desarrollo y avance de una institución humana, por reducida que sea esta, sin acopio e interpretaciones de información y sin la consiguiente toma de decisiones.

Esta última, es precisamente, la que atañe al Lic. en Admón. en los planos de Empresa Pública o de la Empresa Privada, en los ámbitos nacionales, estatales, locale o sectoriales; y su importancia es vital.

Las actividades que hoy constituyen la Lic. en Admón. nacieron y se desarrollaron con las primeras actividades económicas y organizativas que realizó el Hombre.

Al avanzar éste en su desarrollo aprendió a administrarse y a administrar sus recursos, usando métodos acordes con los conocimientos que lograba alcanzar la humanidad de cada etapa histórica.

La expresión científica y tecnológica de nuestros días con los formidables avances que tra consigo en todos los campos, otorga una insospechable importancia en esta carrera.

Es por esto, que la preparación académica del Lic. en Admón. tiene una gran trascendencia, pues si no cuenta con una adecuada preparación al ser requerido sus servicios profesionales, puede fracasar, ocasionando con esto problemas a la empresa que lo haya contratado y al mismo tiempo desacreditar la carrera.

2.2. DEFINICION DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACION.

61

Es un profesionista que se ha capacitado en las técnicas, reglas, sistemas, principios y procedimientos administrativos, al que una institución docente con rango de Facultad le ha reconocido dicha capacidad, confiriéndole para ello una Licenciatura que le autoriza para ejercer en este campo.

Cabe hacer la aclaración de que no basta la preparación teórica que el Licenciado en Administración adquiere en las Universidades en donde se imparte esta carrera, ya que esta no sustituye al factor experimental.

Al respecto McGregor en su obra " El Aspecto Humano de las Empresas " - dice :

" Es ilusoria la idea de que se puedan crear y desarrollar ejecutivos - en el aula de clase" (31).

Un buen Administrador debe tener un profundo conocimiento de la teoría con la madurez de criterio que da la aplicación práctica la misma.

Solamente practicando la Administración se puede llegar a ser un eficiente administrador, la preparación universitaria nunca es suficiente pero - sí indispensable.

" Los egresados de una Facultad de Administración no son administradores, son personas con una preparación básica que les ayudará a ser administradores a través de varios años de experiencia y práctica". (32).

Por todo esto, es necesario que exista una relación más estrecha entre la teoría y la práctica, para que la preparación del Licenciado en Administración sea más completa.

(31) McGregor Douglas, "El aspecto Humano de las Empresas". México, Editorial Diana, 1974. pág. 203.

(32) MUÑES Urquiza, Carlos, Tesis UIA "El Administrador eficaz, sus características y su formación", México, 1971

2.3. PERFIL DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACION.

Definir el perfil del Licenciado en Administración es difícil ya que es ⁶² - imposible prever las necesidades y características de los diferentes tipos de organismos en los que actúa, sin embargo, tomando en consideración las necesidades básicas y esenciales de la profesión, se puede lograr una aproximación.

El administrador debe estar preparado para resolver problemas con soluciones técnicas, por lo que es importante que posea creatividad y capacidad de --- innovación para la aplicación de tecnologías propias.

Para que logre una adaptación óptima a la práctica profesional debe ser - un estudioso continuo, un activo investigador capaz de someterse a una fuerte - disciplina de trabajo.

Al igual que todas las disciplinas del saber humano, la Administración sufre una constante evolución por lo cual los conceptos aquí presentados no se -- consideran como absolutos.

La Licenciatura en Administración satisface necesidades sociales y económicas. Por lo cual debe conocer, en forma general, los diversos campos de actuación que actualmente se ofrecen y pueden ofrecerse en el futuro inmediato a la actividad profesional que desempeña.

El administrador puede actuar en cualquier tipo de organismo social, ya - que los objetivos que pretende lograr cada organismo constituyen su razón de -- ser; para llegar a la obtención de estos mediante resultados de alta calidad de una manera sistemática, el profesional que puede desempeñar esta función es el Licenciado en Administración.

La amplia relación de la Administración con otras disciplinas requiere -- del administrador una preparación que les provea de diversas técnicas, sistemas, reglas y métodos que le sirvan para poder captar con mayor claridad, los - problemas que plantean a los diversos organismos donde se puede desenvolver, y aplicar las soluciones más prácticas y convenientes a cada uno de ellos.

El éxito que tenga en el desarrollo de sus funciones en el ejercicio profesional dependerá entre otras cosas de su esfera de autoridad y responsabilidad.

Dicha esfera estara en función de su conocimiento de la organización en la que trabaja y de los resultados que tenga en el desarrollo de su actuación.

Existe la tendencia de confundir a la Administración con la Gerencia o la Dirección General de un organismo, con lo cual se piensa que esta, solo se da en los niveles jerárquicos más altos, y que el recién egresado de esta Licenciatura esta capacitado para realizar esta tarea.

Esto es falso porque la Administración se da en todos los niveles de un organismo y la formación universitaria del recién egresado solo le permite conocer, en forma general, la disciplina administrativa y sus posibles aplicaciones en los diversos organismos.

El Licenciado en Administración no solo debe ser hábil en el manejo de los organismos, sino ser capaz de servir a su país, desde el lugar social que ocupa. Es en esto donde se refleja el carácter universitario de su actuación.

El Licenciado en Administración debe ser integro, de criterio humanístico, con espíritu de cooperación social y responsabilidad profesional en los problemas que afronta nuestro país en la actualidad.

En resumen, el Licenciado en Administración es un profesional con conocimientos que abarcan, tanto principios e instrumentos de los cuales se pueda valer una organización para alcanzar sus objetivos, como los elementos metodológicos que se necesitan para conocer las relaciones que se dan en otros entes socio-economicos, para de ahí derivar hacia la coordinación de todos los recursos con que se cuentan en un organismo para lograr un óptimo resultado en el desempeño de sus funciones.

2.4. ETICA DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACION

64

Segun el código de ética del Colegio Nacional de Licenciados en Administración, A.C. son obligaciones del Licenciado en Administración las siguientes:

a) De su ejercicio profesional como servidor público.

- El Licenciado en Administración tendra siempre en mente que los intereses de la sociedad a la cual sirve están por encima de cualquier interés particular y por consiguiente no actuara en perjuicio de aquella.
- Desempeña aquellos cargos para los cuales cuentan con los conocimientos adecuados y procurará que los resultados de su eficiente administración se traduzcan en beneficios para las más 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 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 tomara una decisión que perjudique a la comunidad en aras de obtener un beneficio personal.
- Será conciente del papel que como servidor público tiene ante la sociedad civil y el Estado.
- Pondrá siempre su mejor empeño para lograr los objetivos y metas que la comunidad, a través de los órganos de 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 de bienestar social.

b) De su ejercicio profesional en el sector privado.

65

- El Licenciado en Administración antepondrá los intereses de la empresa a su interés particular siempre y cuando aquéllos no vayan en contra de la comunidad a la cual la institución debe servir.
- Ocupará aquellos para los cuales posea la preparación adecuada y procurará que los resultados de su eficaz administración se traduzcan en beneficios 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 esta 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 atente 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.

c) De su ejercicio como profesional independiente,

66

- 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 él 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 capacidad para atenderlo e indicará claramente a sus contratantes los alcances de su trabajo y limitaciones inherentes.
- Deberá tener presente, como objetivo básico de su ejercicio profesional, la satisfacción de los intereses de la sociedad a la cual sirve. Considerará que 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, destinen a esa labor el grado de especialización que se requiera para que sus servicios sean satisfactorios.
- Podrá garantizar resultados, derivados de sus esfuerzos.
- Actuará en todo tiempo con la máxima imparcialidad de criterio.
- No deberá actuar como árbitro en algún asunto en que una de las partes sea o haya sido su cliente, o se haya entablado pláticas para explorar la posibilidad de que lo sean en el futuro.

d) De su ejercicio profesional en la docencia.

67

- 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.
- Orientará a los alumnos en los puntos que deseen aclarar o complementar referentes al ejercicio de la profesión.
- Pondrá su mayor empeño en preparar al futuro colega profesional lo mejor posible para contar cada día con mejores profesionales en administración.
- Aconsejará 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.
- Propugnará por que sus conocimientos profesionales sean puestos al servicio del país, e infundirá a sus educandos, con un espíritu revertible de éstos a la sociedad en general.

e) De su ejercicio en la investigación.

- El Licenciado en Administración dedicado a la investigación comprenderá la importancia que la investigación científica tiene en el desarrollo de nuestro país.
- Desarrollará la investigación buscando las innovaciones necesarias para su adecuación 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.

f) 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 alternar los datos, el carácter de sus servicios y las características de su firma, siempre que ello

no implique elogios de tipo personal.

g) De las relaciones entre profesionales.

68

- 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.

h) De las sanciones.

En el caso de la Ciudad de México, será la Comisión de Honor -- y Justicia del CONLA, 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:

- . Amonestación por escrito.
- . Suspensión temporal.
- . Expulsión definitiva.

2.5. OBJETIVOS DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACION.

69

La profesión se ha venido adaptando progresivamente para lograr una adecuada actuación que le permita manejar las técnicas administrativas y sus métodos de estudio e investigación para aplicarlos--prácticamente en los diversos organismos sociales.

La complejidad paulatina de los problemas administrativos y su solución reclama una preparación académica mayor.

Con base en el perfil del administrador descrito, se espera de--estos que al concluir su formación profesional hayan logrado:

"Según Memoria del 50 Aniversario de la Facultad de Contaduría--y Admón.:

I.-Tener conciencia de la función que desempeñará dentro--de la sociedad y de la obligación de desarrollarla dentro de cánones éticos.

II._Tener un conocimiento sólido de la teoría administrati--va, sus principios procesos, técnicas e instrumentos, y estar capaci--tado para adoptarla y aplicarla en situaciones concretas.

III.-Comprender las distintas etapas por las que atraviesa --un organismo social :su concepción, desarrollo y desaparición y sa--ber qué papel juega en ellas el profesional de la administración.

IV.-Estudiar unidad productiva como elemento básico del---desarrollo económico general, analizar las relaciones concretas de--producción en el contexto social general y comprender la importan--cia de sus funciones determinantes: producción y distribución de bie--nes y servicios.

V.-Comprender la realidad donde operan los grupos sociales que se ve afectada por gran cantidad de factores económicos, legales éticos y sociales. Entender que no son suficientes el mero aprendi--zaje ni la aplicación mecánica de los principios generales. Se re---quiere de un criterio eminentemente administrativo que en lugar de--enfocarse hacia estructuraciones rígidas, se plantee la meta de al--canzar la unidad dinámica de la entidad, en función de sus objetivos y del pronóstico de su desarrollo, ya que la administración no pro--duce resultados exactos ni perfectos.

VI.-Comprender la interrelación e interinfluencia que exis--ten entre los organismos sociales y la sociedad en su totalidad.

- VII.- Comprender que existen actividades individuales o de grupo que en algunas ocasiones no están sujetas a normas ni es posible controlar y por ello, - que en la operación de una entidad se presentan variables no controlables. De ahí que en cada circunstancia tendrá que definir y analizar los criterios alternativos que le permitan alcanzar los objetivos del grupo social, con un mayor grado de probabilidad y eficiencia.
- VIII.- entender que todos los grupos sociales necesitan administración, sea que formen parte de una persona moral o que abarquen varias personas jurídicas.
- IX.- Detectar y proponer alternativas de solución a los problemas administrativos que se presentan en los distintos niveles de jerarquía dentro de una entidad.
- X.- Conocer las estructuras específicas que adoptan las entidades más importantes y estar capacitado para aplicar los principios y técnicas de la administración a tales entidades.

Los planes de estudio de los centros educativos deben actualizarse, porque las características socioeconómicas del país demandan administradores que respondan a las necesidades reales en el desarrollo del país.

Dichos planes deben buscar reducir la influencia de corrientes administrativas externas, ajenas a nuestras necesidades propias.

2.6 FUNCION SOCIAL DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACION.

71

el valor esencial del ser humano en su vida social es su disposición al trabajo y la orientación del mismo con un sentido social.

Como disciplina la Administración, no puede funcionar aislada, solo como técnica-operativa, ha de tener una visión humanista.

Los administradores deben tener una profunda convicción de servicio, por que la Administración, en última instancia, es al hombre a quien sirve.

El dinamismo de los medios económicos y sociales en los cuales se desenvuelve el Licenciado en Administración, hace necesaria una superación constante, para que su comportamiento profesional vaya de acuerdo con las necesidades de la estructura donde se desenvuelve.

Los Licenciados en Administración son un grupo numeroso y crecientes de profesionalismo que cuentan con los medios que hacen posible el mejoramiento de los organismos, tanto en el aspecto administrativo como el económico y el humano.

En el ejercicio de la profesión, el lucro no debe ser para ellos un atractivo poderoso; deben encuzarse a las características humanistas aceptando responsabilidades que a su profesión atañen; además deben actuar en todo momento con autenticidad.

Los profesionales de la Administración deben tener la convicción de que el cambio que se operará corresponderá, en primer término, a ellos mismos, por lo cual deben mostrar una nueva mentalidad y una actitud favorable al cambio social.

La formación profesional se basa en el conocimiento de nuestra realidad socioeconómica, está en contacto y se identifica con la problemática social y para evitar interpretaciones subjetivas, debe tener conocimiento de la gente, así como interés por nuestra historia y las consecuencias de ésta sobre las estructuras actuales.

La responsabilidad social puede reflejarse en el mejoramiento de los sis-

temas económicos, sociales y administrativos del país; entendiendo por desarrollo económico no solo el incremento de la productividad sino la introducción de cambios en las estructuras que permitan el nivel de vida de la comunidad.

El profesional universitario debe aplicar sus conocimientos en aquéllos sectores de economías limitadas tales como municipios, sociedades de beneficencia, instituciones educativas, etc.

Debe incrementar su actividad en el campo de la promoción de empresas para crear nuevas fuentes de trabajo y con ello ayudar a la solución del problema del desempleo en el país.

El profesional de la administración debe desarrollar su desempeño con la más estricta ética profesional, para respetarse a sí mismo y cumplir con la sociedad.

En síntesis el administrador debe estar consciente de su responsabilidad social y actuar siempre de acuerdo a la misma, logrando así una realización personal y trascendente.

2.7 CAMPO DE ACTUACION DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACION.

2.7.1 INTRODUCCION.

73

La Administración tiene un vasto campo de desarrollo, ya que dentro de la sociedad en que vivimos se encuentra desde los organismos más grandes hasta los más pequeños. La Administración puede manifestarse tanto en el sector público como como en el privado, así también, en organismos de interés social.

La Administración de organismos públicos y privados es distinta porque tienen, fines y valores distintos: pero la participación del Licenciado en Administración, se aplicarán las mismas técnicas de coordinación, con diferencias específicas debidas a la diversidad de organismos existentes.

2.7.2 SECTOR PUBLICO.

La Administración del Sector Público se entiende como la fase del gobierno que consiste en la ordenación de sus recursos mediante la previsión, planeación, organización, integración, dirección y control para la realización de los fines del sistema político.

El objetivo de su actividad no es la ejecución del máximo beneficio sino el bienestar general máximo.

En el Sector Público se pretende hacer dinámicas las actividades gubernamentales, simplificar los procedimientos administrativos, así como promover la capacitación del personal de este Sector, con la finalidad de servir con mayor intensidad a los ideales colectivos. Se busca fortalecer su organización.

Para esto se debe considerar algunos factores principales, tales como el pueblo, la historia, la estructura social, la facultad de adaptarse a los cambios. Siempre tendrá en cuenta a la población y a los fines públicos que persigue.

La importancia de este Sector no radica solo en el volumen de trabajadores empleados, en los recursos empleados o en el incremento del volumen de sus inversiones sino también en que está constituido por industrias y servicios básicos.

cos que forman la infraestructura de la economía (transporte, comunicaciones telegráficas y telefónicas, energéticos, etc.).

En la actualidad, el Sector Público tiene que integrar las técnicas administrativas más modernas a su servicio, con el propósito de lograr un eficaz servicio y cumplir sus funciones con el rito que las circunstancias requieren.

El Licenciado en Administración es un profesional capacitado para colaborar eficazmente en la administración del Sector Público; aunque generalmente la función administrativa de estos organismos se asigna a personas ajenas a las técnicas de administración.

Aún así, el Licenciado en Administración satisface una necesidad importantísima dentro de este Sector gubernamental.

El Licenciado en Administración se puede ubicar dentro de las siguientes funciones :

- CAPACITACION.- el Licenciado en Administración es promotor, para identificar y analizar las necesidades en el trabajo, implantar sistemas de adiestramiento, con lo cual satisface necesidades sociales de este Sector.
- EMPLEO .- El administrador implanta sistemas adecuados para cada institución del Sector Público.
- PLANEACION.- Ayuda a crear conciencia de que un proceso constante y sistemático ayuda a evitar la improvisación, porque se relaciona con el futuro. Se lleva a cabo en cualquier organismo de este Sector.
- DOCENCIA.- El Lic. En Administración, en el campo de la docencia puede encontrar su realización profesional; el catedrático tiene la misión de preparar alumnos para la vida profesional en que habrá de desenvolverse, lo cual le exige adaptarse al presente y al futuro. Debe inculcar responsabilidad social y ética profesional.
- INVESTIGACION.- Puede desenvolverse en el campo de la investigación, aceptando su responsabilidad intelectual, poniendo su máximo esfuerzo en el estudio de las cuestiones administrativas, basadas en el método científico, buscando

do nuevas técnicas en la adaptación y aplicación eficaz de las ya existentes.

2.7.3. SECTOR PRIVADO

La Administración en el Sector Privado se enfoca básicamente al adecuado manejo de los recursos. El Licenciado en Administración contribuye dentro de este Sector, dependiendo del nivel en que se encuentre dentro de este tipo de organización, en las etapas básicas administrativas, así como en las funciones específicas de la entidad, tales como producción, comercialización, -- finanzas y relaciones humanas.

En el Sector Privado los administradores necesitan conocer el organismo que dirigen, los requerimientos de los consumidores para poder satisfacerlos, así como su actitud ante las novedades debidas a la dinámica de la sociedad. -- Tener una visión unitaria y total del organismo, para sí detectar sus fallas y defectos e introducir las mejoras necesarias.

La funciones específicas de una entidad son:

COMERCIALIZACION.- Integra las funciones del organismo para proporcionar al consumidor los productos y/o servicios al precio justo y en el lugar que de -- see, tratando de obtener un mayor volúmen de ventas.

FINANZAS.- Dentro de la planeación financiera proyecta las actividades que -- la vigencia y uso del dinero puedan proveer al organismo, para poder cumplir con todos los compromisos y operar con éxito.

RELACIONES HUMANAS.- Promoverá que los empleados sean debidamente seleccionados y capacitados de manera tal que se logre una óptima producción, tanto en calidad como en cantidad. El administrador deberá integrar los objetivos individuales a los organizacionales.

RELACIONES PUBLICAS.- Deberá proyectar la imagen del organismo, ante inversionistas, proveedores, consumidores, su propio personal, público en gral.

CONSULTORIA.- El Licenciado en Administración determinará en términos cuantitativos la situación administrativa en que se encuentra el organismo.

El administrador posee los conocimientos necesarios para obtener y manejar la información que se requiere para evaluar dicha situación.

CAPITULO 3.- LOS FACTORES EDUCACIONALES.

CAPITULO 3.--PROBLEMATICA EDUCACIONAL.

3.I. Los Planes de Estudio.

77

Si la profesión de Licenciado en Administración evoluciona constantemente, se hace necesario que los planes de estudio, sean lo suficientemente flexibles como para que los continuos cambios puedan ser absorbidos e incorporados sin afectar, de manera radical, a dichos planes de estudios.

Desde que la Escuela Nacional de Comercio y Administración entró a formar parte de la vida académica universitaria en 1929, año en que también se logró la Autonomía Universitaria, se han tenido diferentes cambios en los planes de estudio en los años siguientes:

En 1929, 1937, 1947, 1951, 1964, 1970, 1972, 1975 hasta el actual 1985. Analizando los últimos cuatro, por ser de relevante importancia en la formación actual de Licenciado en Administración, se hace notorio la pretensión fundamental ha sido siempre el de adecuar los planes de estudio a las necesidades que en su momento han sido primordiales para la formación de Licenciados en Administración.

3.I.I. PLAN 70

Apartir de 1970, como respuesta a la reforma académica, se inicia una transformación total que se lleva a cabo en 4 etapas:

LA PRIMERA: Que cubrió la actualización, estructuración y complementación de los planes de estudio, y el material didáctico y cursos de pedagogía para los maestros.

LA SEGUNDA: Que comprende la elaboración de programas por objetivos educacionales y la formación de grupos especiales con un nuevo enfoque metodológico, fomentándose un uso más intensivo del material didáctico.

LA TERCERA: Un sistema de educación modular.

LA CUARTA: Llamada Universidad Abierta, comprendida dentro de un proyecto global que contemplaba la UNAM, que pretendía ampliar el círculo de la Universidad a grandes sectores de la población, reduciendo al mínimo los requisitos de asistencia, mediante la utilización de métodos pedagógicos avanzados.

Objetivos del Plan 70.

78

En cuanto al aspecto docente, estuvo encaminado a la formación de nuevos profesores; preparándolos psicológica y científicamente, -- además de educarlos para que cumplan con su misión de maestros.

Se nombraron coordinadores en cada una de las áreas.

Se creó un trabajo de investigación dirigido como materia ---- que debía sustituir la tarea de un semestre.

Se contrataron alrededor de 30 maestros de medio tiempo y -- tiempo completo por la necesidad de contar con un cuerpo docente de servicio pleno a la facultad.

La distribución de las materias quedó establecida para Licenciados en Administración de la siguiente manera:

Administración	54%
Matemáticas	15%
Contabilidad	9%
Humanística	9%
Derecho	9%
Economía	4%

Los motivos principales para realizar este cambio, se dieron -- los siguientes:

La necesidad de contar con los elementos para dar una respues -- ta adecuada al gran aumento de población escolar dentro de las concepciones de la educación masiva.

La necesidad de una reforma permanente en el campo educativo -- dentro de la UNAM.

La necesidad de hacer más eficiente la relación costo-beneficio, dentro del proceso educativo, resolviendo los problemas de deserción y alumnos irregulares.

Para la solidez de este Plan la dirección acordó:

- Nombrar y ratificar los coordinadores de asignaturas.
- Revisar la planta de profesores.
- Establecer un sistema de selección de profesores.
- Contar con programas intensivos de formación de profesores.

Las áreas que se formaron fueron:

Administración, contabilidad, matemáticas, ciencias sociales, informática, comercialización, producción y finanzas.

El Plan 70 se inicia en septiembre de 1969, su implantación fue una innovación de conceptos educativos en la medida que permitiera una mayor flexibilidad en la concepción del estudio.

Empezó actualizando planes y programas de estudio, evaluando maestros y métodos anteriores, elaborando materiales didácticos acordes con la nueva concepción y haciendo énfasis en cursos de pedagogía y de didáctica para profesores.

El Plan 70 unificó las dos carreras existentes en la Facultad con una duración de ocho semestres con 416 créditos para cada carrera, y se adecuaron los programas de estudio al calendario escolar.

Este Plan 70 permitió que desaparecieran las materias de especialización, concentrándose todas en la división de estudios superiores.

3.1.2 PLAN MODULAR 1972

80

Este plan se inició en 1972 mediante la aplicación de algunos módulos para estudiantes de esa generación, posteriormente, en abril de 1973 se generalizó su aplicación al aprobar el H. Consejo Universitario el plan de estudios de la facultad basado en 38 módulos.

EL Plan Modular significaba un avance valioso respecto a los anteriores planes de estudio vigentes en la facultad. Este plan debía lograr junto con una modernización de los contenidos y de los métodos de enseñanza, que los estudiantes adquirieran un espíritu crítico de la realidad, así como también que se tornasen autodidactas e investigadores con un espíritu abierto y diseñaran su propio plan de estudios, el cual debía enfocarse a necesidades ocupacionales concretas.

A través del Plan Modular se pretendía, mediante una novedosa técnica resolver los problemas de pasividad de los alumnos, así como también el elevado crecimiento del volumen de alumnos; alcanzando:

- Una concepción multidisciplinaria de los problemas y su estudio por medio de programas inspirados en ésta.
- Una enseñanza activa, fomentando el autodidactismo.
- Una vinculación de las carreras con las exigencias profesionales de la sociedad nacional.
- Una adecuación de la práctica a la teoría en la enseñanza de la carrera.
- Una coordinación general entre los diversos módulos a fin de que formaran un sistema global-totalizador.
- Una orientación de la enseñanza hacia la satisfacción de las necesidades ocupacionales concretas, tanto finales como intermedias.

Los programas del sistema de enseñanza están estructurados de acuerdo a una metodología, la cual determinaba la secuencia de los conocimientos y su organización en módulos de la siguiente manera:

- Módulo Fundamental (formativo)
- Módulo Básico (informativo)
- Módulo Operativo (habilidades conceptuales, administrativas y organizativas).
- Módulo Integrador (formativo para las necesidades ocupacionales)
- Módulo Estructural (habilidades, técnicas específicas).

- 1) La Conferencia
- 2) La Monitoría
- 3) La Orientación.

El Plan Modular operaba con cuatro períodos académicos al año, de diez semanas de clase. En cada período se programaban dos módulos, cada uno de los cuales dividía su horario semanal de la siguiente forma:

Dos conferencias de dos horas cada una en auditorio y una orientación también de dos horas en salones con grupos de sesenta personas y la monitoría en grupos menores durante el tiempo libre.

En cada clase siendo las conferencias el elemento central del sistema, se convertían en clases masivas que excluían toda participación de los estudiantes, haciéndolos receptores pasivos.

El número de materias que se cursaban durante este plan se redujo a casi la mitad del Plan 70, reduciendo también los períodos de trabajo que se convirtieron en trimestres.

Para darse una idea de la complejidad de este sistema, basta señalar el asunto de los profesores, cada período académico requería de 60 nuevos profesores-grupo por módulo es decir 120 profesore-grupo en total.

Como la mayoría de los profesores con que se contaba eran de asignatura que difícilmente podían adaptarse a las nuevas circunstancias, el resultado final era que las conferencias se convertían en clases masivas.

El Plan Modular como se puede observar, no tomando en cuenta los objetivos que perseguía, ocasionó que el nivel de enseñanza disminuyera y que los cambios que pretendía llevar a cabo se vieron interrumpidos, debido a la mala coordinación de los módulos y a la superficialidad con que se impartían las materias; lo cual provocó que las autoridades de la Facultad propusieran una solución a esta situación, acordando revisar el Plan de estudios Modular, para poder establecer un plan de estudios que alcanzara los objetivos de la propia Facultad.

3.1.3. PLAN 75.

82

Durante 1974, una comisión formada por siete personas (el Srío. Académico, un asesor del director de la Facultad de Contaduría y Administración y un representante de cada una de las cinco áreas de estudio) como son:

Contabilidad, finanzas, administración, ciencias sociales y matemáticas, se avocó a las siguientes tareas:

Investigó las características de los elementos del sistema educativo en la facultad, profesores, alumnos, instalaciones y recursos financieros.

Estudio de las características y ventajas de los planes anteriores.

Definió los perfiles de las dos profesiones que se formaban en la Facultad a nivel licenciatura; Licenciado en Administración y Licenciado en Contaduría.

Estableció los objetivos terminales de la preparación académica de los mismos. Con base en los puntos anteriores y las consultas profesionales, se llevó a cabo la elaboración del anteproyecto del nuevo plan de estudios.

Con base en todo esto se realizó una revisión de Programas, se realizaron tablas reales de equivalencias entre el plan setenta y cinco y los planes modular y setenta.

Al realizar dicho estudio se pudo observar que no solamente no eran adecuados, sino que la realidad de la facultad era la siguiente:

- Un mismo profesor atendía a varios grupos.
- No había ningún control administrativo.
- Los procedimientos de inscripción y su control eran inadecuados.
- Los archivos de inscripción eran incompletos.
- Existían errores en actas de exámenes.
- No existía ningún tipo de control en cuanto al cupo de los grupos.

Por todo lo anteriormente citado se determinó:

- Contratar nuevos directores con gran prestigio profesional.
- La actualización de archivos.
- Se establecieron topes de cupo en los grupos.
- Con todo esto se logró una mejor organización y distribución de profesores y alumnos.

La duración de la carrera se estableció en 9 semestres, siguiéndose un plan secuencial; cursándose 5 materias por semestre durante los 8 primeros, y en el último tres materias.

Además del establecimiento de un seminario de investigación para fines de titulación profesional con una duración de dos semestres.

Con este plan de estudios la facultad pretendió formar un profesionista generalista, dando opción a los alumnos de seleccionar dos materias optativas en los últimos semestres que les permitiese una especialización relativa.

Dentro de la mejoras y modificaciones realizadas a este plan de estudios, se incluyeron mas temas sobre matemáticas, sociología y psicología, con el objeto de que los futuros lic. en Admón. tuvieran las herramientas necesarias para afrontar la realidad con una actitud crítica, ayudando así al desarrollo del país.

En síntesis; con el Plan 75, se dió un paso adelante en la tarea de evaluación del nivel académico de la facultad.

El documento de la reestructuración constó de cuatro etapas:

- 1.- Presenta un análisis crítico de los recursos de la facultad y de los planes de estudio que estaban vigentes al realizarse ésta reestructuración.
- 2.- Describe los principios metodológicos y educativos del sistema propuesto para la reestructuración.
- 3.- Contiene el nuevo sistema para la carrera de lic. en contaduría.
- 4.- Describe y define la lic. en Admón. en el nuevo sistema.

3.1.4. Plan 85

La Facultad de Contaduría y Administración, tratando de adecuarse a las exigencias de la sociedad actual, presentó el Plan 85 para las licenciaturas en contaduría y administración.

Así mismo, creó la lic. en informática para llenar y adecuarse a la realidad actual, la cual al mismo tiempo requiere de personas preparadas en el campo de la administración, también, no puede soslayar el uso y aplicación de los sistemas computacionales dentro de ésta área.

El compromiso de la actual dirección de la facultad es el de constituirse en un promotor constante de la superación académica.

El último plan 75 fue sometido a una evaluación integral, encontrándose que, aunque constituyó un avance notable sobre los planes anteriores, era obsoleto en diversas áreas, y con una orientación hacia áreas no sustantivas, limitando los conocimientos de las áreas básicas.

Tratando de llenar las necesidades de la dinámica cambiante de la sociedad se presentó el actual Plan 85.

El presente Pla 85 no pretende formar un profesional que al egresar sea capaz de dirigir desde el nivel más alto de una organización la marcha de la misma, ni un especialista en alguna de las áreas funcionales o adicionales (mercadotecnia, producción, personal o finanzas).

Pretende que el recién egresado posea sólidos conocimientos de administración general, que pueda aplicar a diferentes niveles jerárquicos y a las diferentes funciones de las organizaciones, así como actitudes de liderazgo y habilidades de dirección, que combinadas con la experiencia le permitan ascender en las organizaciones.

Para llegar a este planteamiento se partió fundamentalmente de dos ideas:

- 1) En la actualidad el mercado de trabajo requiere tanto de administradores generales como de especialistas en determinadas funciones.
- 2) Para formar un excelente especialista, éste debe poseer bases sólidas de administración general y de otras disciplinas de apoyo (derecho, matemáticas, informática, etc).

El nivel jerárquico que el egresado ocupe en una determinada organización dependerá, entre otros factores, de la magnitud de la misma, del conocimiento que de ella logre, de la experiencia ganada dentro y/o fuera de tal organización, y de los resultados que obtenga en el desempeño de sus funciones.

Para que el egresado que así lo desee se convierta en un verdadero especialista en cualquiera de las áreas citadas, deberá acumular experiencia profesional en el área en cuestión, y complementarla con el autoaprendizaje o los estudios de especialización que se ofrecen a nivel de postgrado.

El Plan 85 consta de 50 materias, 49 obligatorias y una optativa, el número de créditos globales es de 416.

La duración del Plan 85 es de diez semestres, cursando el alumno un máximo de 50 créditos por semestre.

El Plan 85 se divide en dos grandes áreas que son sustantivas y de apoyo. Estas a su vez se dividen en : Area de conocimiento o sustantivas:

a.- Administración general.- Mediante esta, el estudiante deberá aplicar los conceptos, principios, procesos y técnicas de la administración general en los diferentes niveles jerárquicos de las organizaciones, con el fin de aumentar la eficiencia de éstas.

b.- Administración de la mercadotecnia.-El estudiante será capaz de diseñar un plan de mercado general y controlar sus resultados, determinar la mezcla de productos de una organización, diseñar, aplicar y evaluar estrategias de posicionamiento de producto, definir políticas de precios y condiciones de venta, diseñar campañas de promoción y publicidad, conocer las condiciones y posibilidades que existen para el comercio exterior, etc.

c.- Administración de personal.-Comprender cual es el ámbito y objetivos de la función de administración de personal distinguiendo sus alcances, límites y vínculos en relación a otras funciones administrativas, diseñar y operar sistemas de sueldos y salarios, prestaciones, seguridad social separación de personal e higiene y seguridad en el trabajo, etc.

d.- Administración de la producción.-Planear y controlar los insumos necesarios para la producción de bienes o servicios en una organización. Comprender los conceptos, principios y técnicas básicas del control de calidad, diseñar índices de medición de productividad, aplicar conceptos, principios y técnicas del estudio y medida del trabajo, etc.

e.- Administración financiera.-Comprender la información financiera más relevante de una organización para la toma de decisiones o establecimiento de políticas administrativas, planear y controlar la obtención y aplicación de recursos financieros, armonizar la aplicación de recursos financieros con los objetivos de las diferentes funciones de una organización, etc.

f.- Area de organización y procedimientos.- Diseñar o rediseñar objetivos y estructuras administrativas, generales o departamentales, acordes a los recursos y necesidades de las organizaciones, diseñar o rediseñar sistemas y procedimientos administrativos acordes a los recursos y necesidades de las organizaciones, etc.

Áreas de apoyo:

- I) Informática
- II) Matemáticas
- III) Derecho
- IV) Comportamiento humano
- V) Economía y Sociología
- VI) Metodología de la Investigación

Nota: Tomado de los programas analíticos Plan 85 de la Licenciatura en Administración, segunda edición, editorial, fondo editorial FCA, 1986.

3.2.1. ¿Qué es orientación?

Entendemos por orientación como la capacitación del estudiante para adoptar decisiones responsables ante las opciones que cualquier situación vital y escolar pueda presentarle; ofreciéndole asesoramiento y guía en problemas escolares, en la elección de una profesión o en la definición de un campo ocupacional de acuerdo con las aptitudes físicas, intelectuales y morales de cada sujeto, así como de sus propios intereses, teniendo presentes las necesidades y posibilidades de la sociedad.

Partiendo de esta definición encontramos deferentes tipos de orientación:

— Orientación escolar.— Es un proceso de ayuda al alumno en cuestiones relacionadas con la situación escolar para que, a lo largo de recorrido, realice elecciones de acuerdo con sus intereses, capacidades y situación personal.

--- Orientación profesional.— Es un proceso de ayuda al sujeto para la decisión, formación y ubicación profesional que trata de integrar las exigencias personales con las necesidades sociales.

--- Orientación vocacional.— "Es un conjunto de procedimientos, métodos y programas que en función de las características individuales y de las necesidades económico-sociales, permiten detectar las posibilidades de mayor rendimiento en la futura ocupación del sujeto"...(1)

3.2.2. Orientación vocacional.

El objetivo de la orientación vocacional es guiar y asesorar adecuadamente a los estudiantes del nivel medio superior contribuyendo a racionalizar la demanda creciente de la educación superior y combatir el problema de saturación en algunas carreras y el desinterés en otras.

(1) FLORES, María Cristina, Memoria del Primer Congreso Nacional de Orientación, México S/E, organizado por la UNAM, SEP y AMPO, 1979, p.326

Las influencias que obstaculizan el desarrollo y la aplicación de la orientación vocacional en los estudiantes son la influencia familiar y la influencia social, las cuales describo a continuación:

A) INFLUENCIA FAMILIAR.

El individuo nace en un contexto significativo y acorde a las condiciones socio-económicas de la familia; así va constituyendo su vocación, es decir, su inclinación hacia las actividades laborales.

En un principio "el niño empieza imitando e identificándose con los integrantes de su familia. Aprende a moverse, a gatear, a caminar, a comer de la manera particular en la que es instruido por la familia, aprende a la vez lo que sí debe hacer, lo que no debe hacer y como hacerlo". ..(2)

De la actitud y conducta de los padres y de lo que le marcan, el niño aprende por ejemplo, a conducirse y a valorar de una manera particular a la iglesia, a los sacerdotes, al médico, al mecánico, a la maestra, al gobierno, etc..., Además, las posibilidades culturales ofrecidas por el medio ambiente familiar formarán "el bagaje cultural" del joven, tan importante luego en el rendimiento escolar.

Lo importante de todo esto es ver como se va formando el esquema referencial del sujeto a través del proceso de identificación. El individuo se identifica con esas conductas de los padres. En un proceso normal de identificación esas conductas se integran de una manera particular en cada persona. Este es un problema al cual se enfrenta constantemente, un proceso de orientación vocacional. Por ejemplo, un joven puede haberse identificado automáticamente con el deseo o con el ideal de su padre; ser administrados y esto lo lleva a cumplir con esa expectativa, pero no siente gran interés en la profesión o en los estudios, se siente insatisfecho pero ignora el motivo, él puede pensar que su vocación es ser administrador.

Según Rodolfo Bohoslavsky ... se pueden distinguir dos aspectos en lo referente a las identificaciones familiares que van constituyendo la identificación vocacional del sujeto:

(2) LOPEZ SALCEDO, Ramón, Memoria del Primer Seminario Nacional de Orientación Vocacional, México S/E, Universidad Autónoma del Edo. de Morelos, 1978; p.134

Los valores y la problemática vocacional de la familia influye mucho en las decisiones vocacionales de los hijos. Los padres pueden obligar consciente o inconscientemente a sus hijos a seguir una carrera universitaria e intentar realizarse a través de ellos. Quizá no pudieron estudiar por razones económicas y ahora se han esforzado y quieren que sus hijos alcancen ese ideal, el cual ellos no tuvieron acceso, suponiendo que los ideales de ellos son los mismo que los de los hijos.

La realización o fracaso ocupacional de los padres puede provocar diferentes situaciones en los hijos: angustia, temor frente a la fantasía de igualar o superar al padre o de entrar en competencia con él.

El adolescente siente sobre sus espaldas una responsabilidad muy grande, sabe que toma una decisión que va a marcarle el resto de su vida, cinco años de estudio y todo su trayecto.

Además su decisión en general no sólo lo compromete a él sino a todo su grupo familiar; quien va a financiar sus estudios; cuáles son los beneficios económicos y sociales esperados por la familia, por el hecho de tener un universitario dentro de la misma familia.

B) INFLUENCIA SOCIAL.

La orientación al darse en una estructura social está determinada en forma social política, histórica, económica y cultural. Las condiciones historico-políticas determinan las posibilidades y limitaciones educacionales para la población. Por ejemplo: si sabemos que el Lic. en Admón. es uno de los profesionistas más valorados; tiene un alto prestigio social. Los estudiantes suponen que se Lic. en Admón. les va a permitir ascender a un alto status social y gozar de bienestar económico.

A veces las relaciones con algunos amigos pueden ser muy sólidas y es así como suelen ingresar a la misma carrera, con la serie de inconvenientes que esto puede acarrear, ya que puede responder a lo que la psicología denomina "identificación automática". El ingreso conjunto también lo realizan para no sentirse solos frente a algo desconocido y temido.

La Dirección General de Orientación Vocacional de la UNAM (DGOV) tiene como objetivo general el abocarse a la orientación escolar, vocacional, profesional y ocupacional de los alumnos de enseñanza media y superior de la UNAM, así como a su adaptación comunitaria e individual.

Actualmente se tiene estructurado un programa de conferencias y de visitas que organiza el depto. de promoción y que permiten al alumno una serie de experiencias vivas, ya sea en su contacto directo con profesionistas o visitando escuelas o centros de trabajo de diferentes ramas, la principal limitación de este sistema radica en su alto costo, lo que provoca su práctica reducida.

Se recurre, también, a los medios audiovisuales que sirven como auxiliares en las sesiones informativas, para lo cual el departamento de Producción Audiovisual ha diseñado diagramas que contienen la descripción de las carreras universitarias y que a través de imágenes enriquecen la panorámica de los alumnos. La DGOV entre otras funciones, también se encarga de elaborar y editar publicaciones que satisfacen las necesidades de información en el ámbito de la Universidad, como en las diversas instituciones del país.

Las publicaciones elaboradas hasta el momento son las siguientes:

- Guía de carreras de la UNAM.
- Microfolletos por carreras de la UNAM.
- Serie Organización Académica.
- Guía de divisiones de Estudios de Posgrado.
- Investigación Humanística en la UNAM.
- Síntesis Histórica de la UNAM.
- Un anhelo de Libertad.

La Universidad se ha preocupado por ofrecer información sobre las opciones de nivel profesional y técnico que se imparten en otras instituciones, dentro de esas publicaciones tenemos:

- "350 oportunidades de Educación Superior".
- "La educación Media un cruce de caminos".
- "30 días" periódico mural.
- Serie microfolletos "Nuevas rutas".

*Nota: Para una exposición más amplia sobre los métodos e instrumentos empleados en la orientación vocacional por la UNAM, véase, Ugalde, Agustín, Memorias de la Primera Reunión Universitaria de Orientación, México, 1979, pág. 307-315.

3.3 EL PROFESORADO

91

Mientras que desde la primaria, hasta la enseñanza secundaria se cuenta con todo un sistema de "Normales", en las que se prepara al personal que ha de hacerse cargo de la docencia en estos niveles, cuando en la Universidad (que consideramos más importante, pues es el grado superior de enseñanza aprendizaje), el personal que se dedica a las tareas docentes es por lo regular tomado o seleccionado de entre los egresados de la propia institución a la que van a servir, sin considerar ni exigir los antecedentes de formación pedagógica e información que se requiere para desempeñar con eficiencia las funciones de docencia. Es decir, dado ésta inmensa y monumental gama de profesores universitarios, que a la vez son egresados de instituciones enseñanza-aprendizaje con un nivel superior, es sencillamente imposible llevar un control sobre ellos acerca de: sus técnicas, métodos, aptitudes, capacidad, gusto, etc., (por supuesto todo esto es refiriéndonos a nivel docencia).

De ninguna manera se pretende poner en duda la capacidad del profesorado universitario, ni del país, ni del mundo. "Para un estudiante hablar mal de sus profesores universitarios, sería como si el más ferviente creyente blasfemara en contra de Dios".

Pero, lo que sí es de poner atención, es de tener la visión necesaria para poder diferenciar a los profesores. ¡Atención con esto!. Ya no se trata de diferenciar profesores "capaces" de profesores "ineptos". Esto ha sido un error tan añejo como absurdo. Ahora y siempre la diferencia que debemos hacer a los profesores (para poder enaltecer a unos, así como para poder criticar y avergonzarnos de los otros) es: la diferencia existente entre los profesores tradicionales y los profesores modernos. Que aunque muy capaces ambos, distan mucho de ser iguales.

Un profesor moderno, además de los conocimientos y habilidades inherentes a su especialidad profesional, y cualesquieran que sean las materias que imparta, debe saber incorporar e integrar sus enseñanzas al plan de estudios cursado; debe comunicarse con los alumnos transmitiendo y recibiendo información y mensajes con fluidez, precisión y claridad; y al mismo tiempo, ha de conocer y emplear recursos educativos técnicos y metodológicos acordes con el contexto pedagógico vigente. Este profesor moderno, es una persona que trata ante todo de guiar, de orientar, de alentar, de estimular, de descubrir y canalizar los intereses de los alumnos.

Mientras que el profesor tradicional sólo emplea la palabra, limitándose a exponer y a preguntar.

El profesor moderno es consciente del hecho de que gran parte de lo que se dice durante una exposición verbal será rápidamente olvidado, y además, en muchos casos ni siquiera será asimilado, en virtud de las fluctuaciones de la atención de los alumnos; y es precisamente cuando se esfuerza especialmente en hacer descubrir a cada alumno por sí mismo las diferentes realidades (sean físicas, químicas, biológicas, históricas, geográficas, matemáticas, etc), mediante la observación directa, la descripción o por lecturas e investigación personal, con el fin de integrarlo a la comunidad de la manera más completa posible, mediante la asimilación de la cultura.

Todo lo anterior es necesario, para el bien de la Universidad y en particular de la carrera de "Licenciado en Administración", no debe dejarse esta falta de "modernización" en el aire, y a la responsabilidad de los maestros "tradicionales", hacerle una cordial invitación a poner el remedio de esta tan triste deficiencia.

El ser profesor universitario a más de ser orgullo, también, representa uno más de los campos de acción que los profesionistas egresados de la Facultad de Administración y Contaduría deben considerar con atención y los profesores en activo, con el objeto de despertar la vocación docente y la pasión por prepararse para enseñar y formar a los profesionistas del futuro.

Porque de nuestras universidades deben egresar espíritus universales, personas con sentido social y profesionistas, sí profesionistas que sepan que fueron preparados ante todo para servir y no tanto para asegurar su porvenir y bienestar económicos.

3.3.1. LEGISLACION UNIVERSITARIA AL RESPECTO.

- Según el artículo 73 título cuarto del Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México establece:

+ "El personal de la Universidad estará integrado por:

1) Técnicos académicos; 2) Ayudantes; 3) Profesores e investigadores.

- 1) Los técnicos académicos son las personas que han demostrado tener experiencia y las aptitudes necesarias en una materia o área.
- 2) Los ayudantes auxilian a profesores, investigadores y técnicos.
- 3) Los profesores e investigadores pueden ser: Ordinarios, Visitante, Extraordinarios y eméritos.

"Son profesores o investigadores ordinarios quienes tienen a su cargo las labores permanentes de docencia e investigación.

Los profesores ordinarios podrán ser de asignatura o de carrera.

"Los investigadores serán siempre de carrera". (5).

"Son profesores de asignatura quienes de acuerdo con la categoría que fije su nombramiento, sean remunerados en función del número de horas que impartan; podrán impartir una o varias materias." (6).

"Son profesores o investigadores de carrera quienes dedican a la Universidad medio tiempo o tiempo completo a la realización de labores académicas.

Podrán ocupar cualquiera de las categorías siguientes: asociado o titular.

En cada una de estas habrá tres niveles: A, B y C". (7).

En el Título cuarto artículo 80 del Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México se establece: " Son profesores, investigadores y técnicos -- visitantes los que con tal carácter desempeñan funciones académicas específicas por un tiempo determinado, las cuáles podrán ser remuneradas por la Universidad".

En el artículo 81 de la mencionada Ley nos dice:

"Son profesores o investigadores extraordinarios los provenientes de otras -- universidades del país o del extranjero, que de conformidad con el Reglamento al -- Mérito Universitario, hayan realizado una eminente labor docente o de investigación en la Universidad Nacional Autónoma de México o en colaboración con ella".

Con respecto a los profesores eméritos esta Ley nos dice en el artículo 82 que:

"Son profesores eméritos, aquellos a quienes la Universidad honre con dicha -- designación por haberle prestado cuando menos 30 años de servicios, con gran dedicación y haber realizado una obra de valía excepcional".

(5) UNAM, Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México, Título cuarto, artículo 77, Ciudad Universitaria. México 1980, pág. 38.

(6) Loc. Cit. Art. 78.

(7) Loc. Cit. Art. 79.

El artículo 96 de la mencionada Ley aclara que: " Los profesores serán responsables por el incumplimiento de sus obligaciones en los términos siguiente:

- 1.- El profesor que falte sin causa justificada más de cinco clases consecutivas y ocho durante el mes, será sancionado en la forma prevista por el artículo 98. Si el siguiente año escolar persiste en su impuntualidad, será separado de su cargo.
- 2.- El profesor que al concluir el año escolar, no haya dado como mínimo de clases el 85%, estará obligado a completarlas, si no ha sido sustituido por un profesor interino. Si omite el cumplimiento de este deber, clausurando su curso -- sin dar las clases que faltan, será separado de su cargo".

Otras obligaciones de los profesores son:

- Impartir enseñanza y calificar los conocimientos de los alumnos, sin considerar su sexo, raza, nacionalidad, religión o ideología.
- Cumplir los programas de su materia aprobados por el Consejo Técnico y dar a conocer a sus alumnos, el primer día de clases, dicho programa y la bibliografía correspondiente.

Por su parte los alumnos son responsables ante los profesores de :

- 1.- Los alumnos que participen en desórdenes dentro de la escuela o faltan al respeto a los profesores, serán sancionados según la gravedad de la falta.
- 2.- El alumno que haya prestado o recibido ayuda fraudulenta en las pruebas de aprovechamiento, será suspendido hasta por un año, sin perjuicio de la nulidad del examen sustentado.
Estas sanciones podrán ser aplicadas individual o colectivamente, según la falta que haya sido cometida por una o varias personas o por un grupo.

Ser profesor universitario implica, en primer lugar un gran honor, en segundo lugar un gran amor a la docencia y para todo esto se necesita ser un autentico --- universitario. Para dar clases en la Universidad, únicamente se exige un título --- universitario (o de estudios superiores) pero también se requiere ser un estudioso de la pedagogía.

3.4. LOS ESTUDIANTES.

95

Todo sistema debe formularse a partir del conocimiento de los elementos con los que actuará y hacia los que se dirigirá.

Es notoria la deficiencia general que muestra la formación pre-universitaria de los estudiantes que llegan a la Universidad. Hay carencia de conocimientos generales básicos; no existen en la mayoría de ellos hábitos de estudio ni inquietud por el conocimiento; no han desarrollado técnicas didácticas ni de investigación; no saben exponer sus ideas. Con frecuencia se encuentra estudiantes pasivos, renuentes al trabajo personal y que desean obtener un título con el menor esfuerzo posible.

Características particulares de los estudiantes de la Facultad.

De acuerdo a estudios e investigaciones que se han realizado a través de encuestas (8), se puede destacar los siguientes aspectos:

- El 61.3% de los estudiantes encuestados dieron como motivo de elección de la carrera "Las perspectivas de trabajo" que ofrece la Licenciatura en Administración, un 7.3% por motivos económicos, 3.3% por motivos familiares (influencia), 2.8% por la posición social que pudieran obtener con esta carrera. El porcentaje restante contestó que tuvieron otros motivos para elegir entre ellos; por gusto, por interés, etc.
- El 77.5% si volvería a elegir la misma carrera, sólo el 21.5% no volvería a elegir la misma carrera por insatisfacción o por motivos económicos.
- El 55.7% opinó que la carrera de Licenciado en Administración era fácil de estudiarse, el 43.8% no lo considera así; el porcentaje restante no opina nada.
- El 58% afirmó no conocer el plan de estudios que se utilizaba en ese momento en la Facultad, un 40% no lo conocía, y un 2% no contestó. Se puede observar que es grande la cantidad de alumnos que conocían el plan de estudios, lo que daba una idea de que estaban estudiando algo sin saber que era.

(8) Domínguez Rodríguez, Rosa Elena; Tesis "La satisfacción o frustración que tiene el estudiante durante el desarrollo de la carrera de Lic. en Admón.", UNAM, 1982.

La idea difundida entre los estudiantes en el sentido de que los estudios son fáciles y que carecen de grandes exigencias, corresponde a la realidad de los planes de estudio y prácticas vigentes.

"Como ejemplo claro de esto podemos señalar un fenómeno muy negativo, generado por todos estos elementos y que se traduce en la presión que realizan los estudiantes sobre las autoridades, para mantener el bajo nivel en las exigencias y evaluaciones". ... (9)

Es común observar como grupos enteros acuden ante las autoridades a exigir que se repruebe la actuación de un maestro que ha exigido un trabajo por encima del nivel acostumbrado o que realice exámenes muy rigurosos.

(9) GAMIÑO BALMACEDA, Juan Carlos, Tesis "Situación actual de la Educación Superior en México, el caso lic. en Admón." UNAM 1980, p.128

Es de suma importancia, la imagen que de todo profesionista, tiene la sociedad. Este problema que atañe a la profesión del Licenciado en Administración.

En los medios populares existen conceptos de lo que es una persona, una institución, o un país. En muchas de estas ocasiones estas creencias van desde un concepto claro y definido hasta nociones vagas, sin eliminar aquellas que con toda intención, las hace tomar caminos tales, que las hace llegar a definiciones con cierto aire fantástico. Tal es el caso de la Administración.

Por otro lado, "la excesiva demanda de la carrera, la cual de continuar con la tendencia que lleva hasta el momento en el año de 1982 tendrá que atender a una población de 137,063 estudiantes lo que vendría a representar entre un 9% y un 13% de la población total.

Geográficamente el Distrito Federal absorbe el 60% del total, de estudiantes de la Lic. en Admón., y se añaden las ciudades de Monterrey y Guadalajara, suman el 95%" (10).

Este problema de concentración estudiantil obedece a razones derivadas de una escala de valores equivocada, establecida en una sociedad de consumo que inunda nuestro ambiente con mensajes de felicidad medibles todos ellos en metros de automóvil, televisores, en tomar determinadas bebidas, fumar determinados cigarros, etc. Ante esa enajenación la carrera de Lic. en Admón. simboliza para muchos, la forma más rápida y cómoda de realización.

Esto se debe a que los propósitos de la carrera casi siempre han sido erróneamente difundidos. A pesar de que la Lic. en Admón. es de reciente creación, y que es por propia naturaleza dinámica, se ha desarrollado a un ritmo sin precedentes en nuestro país, siendo necesario que participe cada vez en una forma más activa en la solución de problemas sociales y económicos que afectan al país, ya que hasta la fecha la Lic. en Admón. no está plenamente identificada con numerosos sectores nacionales.

Es necesario divulgar, entre todos los interesados en cursar la carrera, las actividades que realiza el Lic. en Admón., en calidad de funcionario o de profesionista independiente.

Todo esto es necesario, ya que por lo general se tiene la idea de que por ser Lic. en Admón. todas las organizaciones, los van a estar demandando para ocupar puestos inmediatamente de directores de una empresa.

(10) Ibid., p.132.

Uno de los problemas más comunes ante los que se enfrenta la educación en nuestro país, es la escasa investigación y de planeación educacional.

Ubicándonos dentro del área de la Administración nos damos cuenta de la escasa labor de investigación realizada por los estudiosos mexicanos, razón por la cual se han tenido que adoptar por facilidad o por inercia, los modelos de educación que presentan algunos países más avanzados.

Qué quizá resultan exitosos en esos países, pero que dejan de lado o minimizan los problemas nacionales, pues no se adaptan de ninguna manera a la situación del país.

Dichos planes pertenecen a otra situación económica y social muy diferente a la que atravieza nuestro país.

El hecho es que se realiza una importación de modelos sin que se realice alguna labor de investigación para tratar de adecuarlos a nuestra situación, generalmente se trata de adecuarlos sobre la marcha; teniendo en muchas ocasiones que abandonarlos para tratar de adecuarlos sobre la marcha; teniendo en muchas ocasiones que abandonar los para tratar de adecuar algún otro.

Todo esto significa un vínculo más de dependencia, que en lugar de ayudarnos a avanzar sólo nos significa en la mayoría de las ocasiones pérdida de recurso y de tiempo.

Se importa también una densa bibliografía que fundamenta el uso de tecnologías, métodos de los países desarrollados y que se acepta como válida para el país, sin una buena fundamentación.

La bibliografía importada recomienda tecnología importada, los recursos se programan sobre la base de ambos, formando una orientación hacia la corriente importadora. A todo esto se suma el predominio de las firmas consultoras extranjeras en el mercado nacional, además de que la gran mayoría de transnacionales traen especialistas extranjeros para el desempeño de las funciones directrices de éstas.

De esta manera la mayor parte de los recursos disponibles se utilizan en la compra y difusión de las soluciones elaboradas para marcos nacionales diferentes, asumiendo de hecho sus problemas como si fueran propios.

Son pocos los autores que se han preocupado por crear conocimientos nuevos o cuando menos adaptarlos adecuadamente. La mayoría se preocupa sólo por hacer recopilaciones de un conjunto de temas diversos de libros importados que no se adaptan a las circunstancias de nuestro país.

CAPITULO 4.- L A E M P R E S A .

4.1. CONCEPTO DE EMPRESA.

Las empresas presentan una constante transformación, con el fin de adaptarse a las nuevas exigencias de su medio ambiente que es la sociedad en general, actuando dentro de los campos de libertad, de carácter físico, económico o legal, definidos por la naturaleza de las leyes que limitan los movimientos y las posibles acciones del organismo llamado empresa.

4.1.1. CONCEPTO GENERAL

La empresa es un conjunto de actividades humanas colectivas organizadas, con el fin de producir bienes y servicios. Esta definición engloba tanto a las sociedades industriales extractivas y manufactureras de productos como a las comerciales, administrativas, etc... (1)

4.1.2. CONCEPTO ECONÓMICO.

Los economistas entienden por empresa como el organismo que realiza la coordinación de los factores económicos de la producción. Cuando en forma individual o colectiva se coordinan los factores de la producción (capital y trabajo), utilizando a los trabajadores según sus aptitudes, aprovechando los recursos naturales y aportando capital necesario para adquisición de maquinaria, materiales, materias primas, etc. y si esa coordinación tiene por objeto satisfacer las necesidades del *vondumo ginsl, von ls inten* ción de obtener a cambio la correspondiente remuneración, surge en ese momento la empresa ... (2)

4.1.3. CONCEPTO JURIDICO.

Empresa es una persona moral, o sociedad, que cualquiera que sea su naturaleza y estructura, ya sea civil, mercantil, de personas, de capitales, etc., posee derechos y obligaciones que le son propios.

El fundamento de los aspectos jurídicos en la empresa, está formado ante todo por las disposiciones constitutivas que garantizan el derecho de propiedad y el reglamento en uso y sus limitaciones... (3)

(1) Derecho Mercantil, Felipe Tena, Edit. Porrú a, 1944.

(2) Administración de Empresas, Agustín Reyes Ponce, Edit. Limusa, primera parte, 1982.

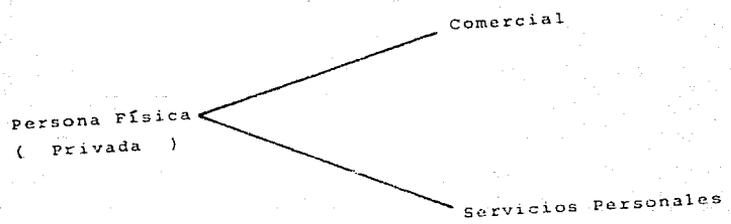
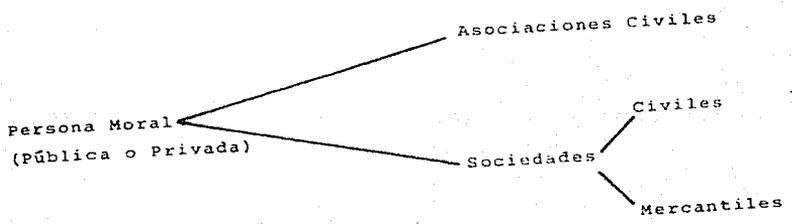
(3) Enciclopedia de la Empresa Moderna, Tomo II, Edit. Deusto, 1980.

4.2 CLASIFICACION Y PRINCIPALES CARACTERISTICAS.

Como todos sabemos la finalidad básica de los hombres es la de satisfacer sus necesidades. En vista de esta finalidad, las empresas se han organizado para cumplir esta misión en la forma más eficiente y económica, dirigiendo sus actividades hacia objetivos específicos, comunes a las características y requerimientos de la sociedad.

Para efectos de esta investigación hemos clasificado a las empresas desde dos puntos de vista, el primero, que comprende a las empresas por su constitución jurídica y el segundo, con un sentido económico o general por ramas de actividad.

4.2.1. Clasificación Jurídica de las Empresas.



Persona Moral: Es el conjunto de personas, ya sean físicas o morales, que se reúnen con un fin lícito y determinado, a quien el derecho reconoce personalidad jurídica y patrimonio propios, distintos de los de cada uno de sus integrantes.

A continuación se presentan varios conceptos de empresa según prestigiados estudiosos de la Administración:

Isaac Guzmán Valdívía: Es la unidad económico-social en la que el capital, el trabajo y la dirección se coordinan para lograr una producción que responda a los requerimientos del medio humano en que la propia empresa actúa.

José Antonio Fernández Arena: Es la unidad productiva o de servicios que, constituida según aspectos prácticos o legales, se integra por recursos y se vale de la Administración para lograr sus objetivos.

Petersen y Plowman: Actividad en la cuál varias personas cambian algo de valor, bien se trate de mercancías o de servicios, para obtener una ganancia o utilidad mutuas.

Lourdes Munch y José García: Del libro "Fundamentos de Administración": Grupo social en el que, a través de la administración del capital y el trabajo, se producen bienes y/o servicios tendientes a la satisfacción de las necesidades de la comunidad.

Desde nuestro punto de vista definimos a la empresa como "La entidad económica, con personalidad jurídica propia, susceptible de adquirir derechos y contraer obligaciones, que tiene como principal función el producir bienes y servicios para cubrir las necesidades de la sociedad, haciendo uso de recursos económicos, naturales, técnicos y humanos, bajo una adecuada administración y coordinación, para el adecuado funcionamiento de la organización".

Persona Física: Son aquellas representadas por una sola persona, susceptible de adquirir derechos y obligaciones.

Asociación Civil: El Código Civil en su artículo 2670 establece que "Cuando varios individuos convinieren en reunirse de manera que no sea enteramente transitoria, para realizar un fin común que no esté prohibido por la ley y que no tenga carácter preponderantemente económico, constituye una asociación".

Sociedad Civil: En el artículo 2688 del Código Civil se establece que "Por el contrato de sociedad, los socios se obligan mutuamente a combinar recursos o sus esfuerzos para la realización de un fin común, de carácter preponderantemente económico, pero que no constituya una especulación comercial".

Sociedad Mercantil: Puede definirse como la unión de dos o más personas que se obligan mutuamente a combinar sus recursos o sus esfuerzos para la realización de un fin común de carácter económico y lucrativo.

La Ley General de Sociedades Mercantiles en su artículo primero reconoce a las siguientes especies:

- 1.- Sociedad en Nombre Colectivo.
- 2.- Sociedad en Comandita Simple
- 3.- Sociedad de Responsabilidad Limitada
- 4.- Sociedad Anónima
- 5.- Sociedad en Comandita por Acciones
- 6.- Sociedad Cooperativa.

4.2.2. Clasificación Económica o General de las empresas.

Las empresas constituidas como sociedades mercantiles se clasifican en las siguientes ramas:

Empresas Industriales: Tienen por objeto la explotación de recursos materiales y su transformación. Se subdividen en empresas:

1. Extractivas.— Limitan su actividad a la obtención de los recursos, que la naturaleza proporciona en su estado bruto, es decir, a la extracción de los metales, petróleos, piedras preciosas, carbón y demás productos del subsuelo; a la explotación de las maderas, pastos, frutas y ganados que la naturaleza produce en la superficie terrestre, y a la explotación de las riquezas marítimas.

2. De Transformación o Manufactureras.— Tienen como actividad esencial la transformación, adaptación y operaciones diversas de carácter físico o químico necesarios para que los materiales brutos o productos naturales se tornen en propicios para la satisfacción de las necesidades o deseos colectivos o individuales, haciéndose así comercializables y aptos para su consumo.

Entre estas empresas se encuentran la metalúrgica, las industrias químicas, la fabricación de toda clase de muebles e inmuebles y todas aquellas que han sido creadas por la necesidad de adaptar la naturaleza a las exigencias humanas.

Empresas Comerciales: Son aquellas que tienen por objeto el intercambio, consumo y distribución de los productos naturales o manufacturados.

En estas se comprenden las empresas de transporte, que se encargan de la movilización de bienes y de personas por aire, mar y tierra; comprenden también las comunicaciones telegráficas, telefónicas, de radio y de televisión.

Empresas Financieras: Están constituidas con el objeto de proporcionar tanto a las industrias como a los comercios, elementos financieros necesarios para su superación y desarrollo, como son las instituciones de crédito bancarias, las organizaciones de crédito y de cambios, las compañías de infersiones y fiduciarias, los corredores bancarios, las bolsas de valores y las compañías de seguros. (4).

(4) Promoción y Financiamiento de Empresas, Antonio Manero.
Edit. Porrúa 1958.

Empresas de Servicios Personales: Son aquellas en que el trabajo o servicio personal es el capital principal, cuando no único y que su utilidad está dada por la calidad y la técnica de trabajo o servicio prestado o recibido. Un bufete jurídico, una clínica médica, una asociación de ingenieros o arquitectos, pueden clasificarse dentro de este tipo de empresas.

La característica principal de las empresas comprendidas en esta segunda clasificación (Económica o General) es el fin de lucro o ganancia al que cada empresa se encauza dependiendo de su especialidad o rama a que pertenezca.

Es inherente a la naturaleza comercial de la empresa el fin de lucro. A su vez toda empresa puede ser de carácter público o privado dependiendo del origen del capital necesario para su constitución y funcionamiento.

4.3. OBJETIVOS DE LAS EMPRESAS.

Con el desarrollo moderno de las empresas, éstas se adecúan a una funcionalidad jerárquica cuyo dinamismo está representado por el elemento humano, encaminando su esfuerzo al logro de objetivos enmarcados con fines específicos, determinados dentro de las restricciones reconocidas, exigidas y establecidas por la sociedad.

Los objetivos institucionales que deben ser satisfechos por las empresas, son los siguientes:

4.3.1. OBJETIVOS DE SERVICIO

Son establecidos para proporcionar beneficios a la comunidad en general, pueden ser de dos tipos:

1. Públicos

- Agua
- Luz
- Transporte
- Privados
- Cámaras
- Asociaciones Civiles
- Sindicatos

4.3.2. OBJETIVOS SOCIALES

106

Están determinados con el fin de cubrir necesidades para sectores específicos de la comunidad. Observamos este tipo de objetivos en aspectos asistenciales, culturales, actividades recreativas y deportivas, seguridad, etc.

4.3.3. OBJETIVOS ECONOMICOS

Su finalidad es satisfacer aquellas necesidades dependiendo del alcance y posibilidades económicas de las distintas entidades. Tal es el caso de una empresa comercial, industrial o financiera.

Una de las actividades principales en la empresa es fijar objetivos internos, propios para su funcionamiento y desarrollo; en la mayoría de los casos se establecen en forma jerárquica, ya sea por la gerencia, área, departamento o individuales. Para obtener los máximos beneficios de la empresa, es necesario que exista una armonización entre estos objetivos.

4.4. TAMAÑO DE LAS EMPRESAS

El tamaño es una configuración, mas que un aspecto individual de la empresa. Para determinar si una empresa es grande o pequeña es necesario considerar una serie de factores como: Número de empleados, volumen de ventas, el monto de sus capitales, tamaño de sus instalaciones, complejidad organizativa, participación en el mercado, tecnología con la que cuenta y debe considerarse la estructura de la industria en la cual opera la empresa.

Según la información antes mencionada, o los criterios mencionados arriba, pueden considerarse tres tipos de dimensiones:

- a) La Pequeña Empresa
- b) La Mediana Empresa
- c) La Gran Empresa

a) La Pequeña Empresa.

Es una entidad que suelo contar con un solo hombre dedicado exclusivamente al trabajo de la dirección de la organización y separado de las distintas áreas funcionales requeridas.

Dicho hombre, ejerce la dirección, sabe quiénes son los pocos miembros de la organización a quienes corresponde la responsabilidad de las principales funciones así como de sus resultados, y para saberlo no necesita consultar los registros de la empresa o consultar con alguno de sus colaboradores.

Las pequeñas empresas requieren de estrategias ya que tienen recursos limitados, principalmente de tipo monetarios y de hombres eficaces.

Por lo tanto la concentración de autoridad en una persona es esencial en este tipo de empresas, además, requiere de una administración organizada y sistemática.

La pequeña empresa necesita prestar una particular atención a la efectividad de su director general y necesita su propio sistema de control e información.

La pequeña empresa no debe permitirse situaciones de falta de liquidez y súbita necesidad de dinero ya que su capacidad para obtener recursos adicionales es limitada, se debe asegurar de que no se desborde su base financiera, necesita conocer con mucha anticipación cuándo y donde aumentar sus necesidades financieras.

b) La Mediana Empresa.

108

Este tipo de empresa requiere de un grupo de altas dirección para identificar sin consultar organigramas ni registros de la empresa, quiénes son los principales funcionarios de la misma, así como cuáles son sus funciones y sus resultados. El problema principal de la empresa de mediano tamaño es que generalmente cuenta ya con un producto y un mercado definido.

La empresa de mediano tamaño tenderá a organizar una alta dirección en la cuál un grupo de personas se dedicarán especialmente a la labor de dirección superior. Se formarán departamentos claves para el buen funcionamiento de la empresa.

El jefe de cada departamento deberá mantener informada a la alta dirección acerca de los resultados de sus funciones y actividades.

La mediana empresa afronta problemas y desafíos, necesita sus propias reglas de administración y el secreto del éxito de este tipo de empresa es la concentración del esfuerzo.

La mediana empresa es quizá la mejor dotada para la innovación eficaz, pero los esfuerzos innovadores deben consolidar la unidad básica de la empresa en lugar de debilitarla.

Una empresa mediana es fuerte precisamente porque aprovecha sus cualidades en una área claramente definida en un mercado claramente definido.

La empresa mediana exige mucha autodisciplina gerencial. Impone la voluntad de apoyar con todos sus recursos y esfuerzos a las áreas en las cuáles se ha promovido el éxito de la empresa.

La mediana empresa bien administra a es una empresa que sabe cuáles y debería ser actividad, y que intensa y sistemáticamente concentra los esfuerzos en las funciones fundamentalmente eficaces en la realización de su misión básica.

c) La Gran Empresa.

109

La definición de una gran empresa implica que el grupo directivo superior, por numeroso que sea, ya no conoce personalmente a todos los funcionarios principales. Ya no trabaja directamente con ellos; la gran empresa tiene carácter impersonal.

Una vez que la empresa alcanzó este tipo, de hecho ha alcanzado la etapa final por lo que hace al tamaño. Desde este punto en adelante, las necesidades y las exigencias administrativas son más complejas.

Una gran empresa debe organizar adecuadamente la estructura formal y objetiva. Esta estructura generalmente es impersonal, basada en políticas y objetivos de la empresa.

La gran empresa requiere una serie de equipos de alta dirección y exige que las actividades de la dirección superior se identifiquen claramente. Los miembros que forman la empresa ya no se conocen fácilmente, ya no tienen acceso inmediato a los resultados finales, necesitan conocer los objetivos de la empresa y su propia posición en la estructura y su relación con los demás miembros de la empresa.

La alta dirección necesita organizarse para mantenerse en contacto con los demás miembros de toda la organización y ayudar a concentrar sus esfuerzos en los objetivos y metas de la empresa, más que en su propia labor funcional o técnica y sobre todo necesita conocerlos.

Una de las principales tareas del desarrollo administrativo en la gran empresa es la creación de vínculos y relaciones personales en toda la organización.

La alta dirección necesita saber cuál es el tamaño real de la empresa, ya que contra lo que se cree generalmente, el tamaño de una empresa no es un factor intuitivamente obvio.

Por lo contrario muchas empresas ignoran cual es su propio tamaño, y conocen aun menos cuales son las estrategias y las estructuras apropiadas para la empresa.

El administrador profesional debe y necesita conocer el tamaño de su empresa, pero también debe saber si la empresa tiene el tamaño apropiado.

4.5 LA EMPRESA COMO UNA ORGANIZACION.

Podemos definir la organización en términos generales como el conjunto de sistemas y normas que regulan la actuación de un conjunto de recursos tanto materiales, técnicos y humanos.

El simple hecho de que una empresa funcione, implica que ya tiene una organización, pues su personal actuará con apego a ciertas normas.

Pero esto no basta, ya que pueden cumplirse mejor o peor, y ser bastantes completas, mediocres, inadecuadas, y aún pésimas.

Por lo tanto se puede entender que la organización de una empresa debe ser "un conjunto de sistemas y normas conducentes a lograr el mejor rendimiento de su equipo de personal., y mediante éste el mejor rendimiento de la empresa entera en relación con sus diversos objetivos".....(5)

4.5.1 Importancia de la Organización

Las empresas se crean y viven para alcanzar determinados objetivos; y para tratar de conseguirlos, se disponen de medios materiales y personales. Pero los medios materiales no pueden actuar por sí mismos. Son siempre las personas las que actúan, las que ponen en acción a los elementos materiales.

La eficiencia de un sistema de organización repercute directamente en el rendimiento global de la empresa.

4.5.2 La Organización como una estructura

La organización debe facilitarnos las normas y sistemas para llegar a:

- a) Una adecuada composición del grupo de personas necesarias, estableciendo el número, calidad y condiciones de personas; su preparación previa, y la formación complementaria que se les tenga que proporcionar.

(5) J.A. ARANA, "Como organizar una empresa", editorial Artes Gráficas, 1962.

- b) Una adecuada estructuración, tanto jerárquica como de funciones, así como la exacta colocación de cada una de las personas en el puesto más adecuado a cada una de ellas.

- c) Un adecuado medio de información, con normas y sistemas que permitan la rápida transmisión de informaciones y de órdenes, para así facilitar su cumplimiento y control.

4.6. REQUERIMIENTOS DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACION DE LAS EMPRESAS.

La empresa encuentra su origen en el interés y visión de hombres con criterio y decisión. En un principio, el propietario realiza su dirección en forma centralizada, porque su empresa está impregnada de él, es el reflejo de su propia personalidad; así la organiza y la hace operar, produce de acuerdo a sus propios anhelos.

Pero conforme las organizaciones van creciendo, se hace más notoria la necesidad de elementos humanos bien coordinados, que sepan manejar recursos humanos, materiales, técnicos y financieros y sobre todo, contar con una participación activa en el medio en que se desenvuelva.

Para llegar al logro de todo esto, es necesario que exista alguien dentro de la empresa que se encargue y tenga conocimientos y habilidades para organizar y dirigir el trabajo, aptitud para relacionarse con personas de diferentes niveles socioculturales, así como también para lograr un incremento en la producción de la empresa.

Es por esto que las empresas deben olvidarse del empirismo y la improvisación, que ya son cosas del pasado y que solo deben vivir en el recuerdo, todo esto es en razón de que a pesar de la difícil situación en que se encuentra la empresa mexicana y al reconocimiento de que sus problemas son de tipo administrativo, el empresario no está plenamente convencido del apoyo que le puede brindar el Licenciado en Administración.

La necesidad de profesionales en Administración surge en el momento en que la complejidad del manejo de las empresas rebasa las capacidades de la Administración Empírica. Este requerimiento técnico que se ha venido presentando en nuestro medio, es un reto al administrador que tendrá que hacer uso de sus facultades con inteligencia e imaginación, sin embargo, está no es una tarea fácil puesto que no depende únicamente del profesional, sino además de la estructura de la organización y sobre todo de la filosofía de los empresarios.

El Licenciado en Administración con el conjunto de conocimientos adquiridos durante su preparación y su visión, cuenta con una amplia variedad de técnicas para llevar a cabo una organización y planeación del trabajo, en las distintas funciones de la empresa donde se ubique.

Es precisamente la existencia del Licenciado en Administración difundir entre los empresarios, la función que puede desempeñar dentro de las organizaciones y persuadirlos de la importancia así como de las ventajas de aplicar una verdadera Administración Científica para el desarrollo económico y social de la empresa que necesariamente repercutirá en todo nuestro sistema económico.

"Las técnicas actuales de la Administración, al coordinar en forma eficiente los recursos productivos en el seno de las empresas, permiten quizá como ningún otro medio, el mejoramiento de las condiciones de vida de los pueblos".(6)

Tomando en consideración el tamaño de las empresas, debemos estar concientes de que las necesidades de Administración en la pequeña y mediana empresa, representan a corto o mediano plazo, una oportunidad de desarrollo mutuo, tanto para el Licenciado en Administración, como para la empresa que confie en él.

El Licenciado en Administración debe estar conciente de la trascendencia que tiene la pequeña y la mediana empresa en el desarrollo socio-económico de nuestro país y por otra parte, la importante función que puede desempeñar en las organizaciones, para alcanzar eficientemente las metas y lograr su avance y desarrollo, en beneficio de las mismas, y en general de nuestro país.

Sin embargo, una de las principales barreras es la actitud del administrador mismo, porque al terminar la carrera, solamente piensa en lo que quiere ganar o que hay un lugar de Gerente o Director reservado al salir y terminar la carrera, y que solamente tendrá que firmar o autorizar documentos, sin detenerse a pensar en la responsabilidad que ha adquirido, y en la práctica que le hace falta.

(6) El ejecutivo en la empresa moderna, Martínez Villegas Fabián.

CAPITULO 5.- RESULTADOS DE LA INVESTIGACION DE CAMPO.

CUESTIONARIO

- 1.- Sexo: Masculino () Femenino ()
- 2.- Edad: 18 a 21 () 22 a 25 () 26 o más ()
- 3.- Nivel de estudios: 1 a 3ero () 4 a 6 () 7 a 9 ()
pasante () Titulado ()
- 4.-¿Ha solicitado trabajo dentro del área de lic. en Admón?
si () ¿Cuántas veces? _____
no () ¿Por qué? _____
- 5.-¿lo han rechazado?
si () ¿Cuántas veces? _____ ¿Por qué? _____
no ()
- 6.-¿Trabaja actualmente?
si () ¿A qué sector pertenece la empresa donde trabaja?
Público () Privado ()
no () ¿Por qué? _____
- 7.-¿Trabaja dentro del área de lic. en Admón.?
si ()
no () ¿Por qué? _____
- 8.-¿Considera Ud. que se puede trabajar mientras se estudia la Lic.
en Admón. ?
si ()
no () ¿Por qué? _____
- 9.-¿A qué nivel considera Ud. que debe desempeñarse un Lic. en Admón.
dentro de una empresa al terminar la carrera?
Operativo () Gerencial () Directivo ()
- 10.-¿En qué tipo de empresa considera Ud. que pueda desempeñarse ma
jor un Lic. en Admón.?
Pequeña () Mediana () Grande ()
- 12.-¿Considera Ud. que el Lic. en Admón. de la UNAM es capaz de de
sempeñarse dentro de cualquier tipo de empresa?
si () no () ¿Por qué? _____
-

13.-¿Encuentra Ud. alguna deficiencia dentro del plan de estudios de la carrera? si () no ()

En caso afirmativo señale cuál _____

14.-¿Considera Ud. que existe una relación entre lo que aprende en la carrera y la realidad ocupacional? si () no ()

15.-¿Considera Ud. que la falta de experiencia es un obstáculo para obtener trabajo dentro de lo que es el área de Lic. en Admón.?

si () no ()

16.-¿Considera Ud. que la falta de especialización dentro de alguna área específica de la Lic. en Admón. sea un obstáculo para obtener empleo? si () no ()

17.-¿Considera Ud. que los Lic. en Admón. de universidades particulares tengan preferencia sobre los de la UNAM al momento de solicitar empleo?

si ()

no () ¿Por qué? _____

18.-¿Considera Ud. que los Lic. en Admón. de universidades particulares tengan una mejor preparación que los de la UNAM?

si () no () ¿Por qué? _____

19.-¿Cuál de todos estos factores considera Ud. que sean los problemas más comunes a los cuáles el Lic. en Admón. de la UNAM se enfrenta en la actualidad al solicitar empleo? al terminar su carrera?

() Falta de experiencia.

() Falta de especialización.

() Falta de preparación.

() Desconocimiento del puesto en que se puede desempeñar.

() Pretensiones económicas muy altas.

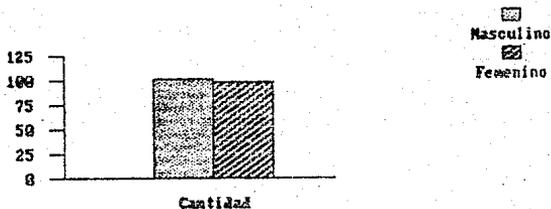
() Preferencia hacia L.A. de universidades particulares.

() Falta de relación entre teoría y práctica.

Gracias por su colaboración en esta investigación.

1. - Sexo

Sexo	Cantidad	Pocentaje
Masculino	102	51%
Femenino	98	49%
Total	200	100%



GRAFICA N°1

1.- S E X O .-

1.- SEXO:

De las 200 personas encuestadas el 51%, es decir, 102 personas correspondieron al sexo masculino; y el 49% restante, es decir, 98 personas son del sexo femenino.

2) E D A D

Edad: 18 a 21 () 22 a 25 () 26 ó más ()

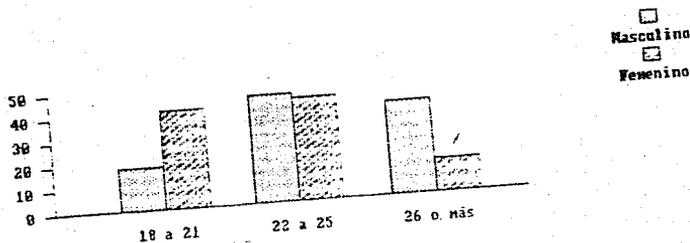
Es importante considerar la edad, poder establecer un grado de madurez física del entrevistado, ya que frecuentemente se ven solicitudes de trabajo requiriendo o especificando un rango de edad como requisito.

A continuación, se presentarán los resultados obtenidos en esta pregunta:

--El 44% de los encuestados, se encuentran entre los 22 a los 25 años de edad, seguidos por el rango de 18 a 21 años con un 30%, y con un 26% de 26 ó más años. Con lo anterior se puede decir que el estudiante cuando ingresa a la Facultad y sale de ella su edad fluctúa entre los 18 y los 25 años, siendo un 70% los que se encuentran en este rango.

Edad

Edad	Masculino	Femenino	Total	Porcentaje
18 a 21	18	41	59	29.5%
22 a 25	45	43	88	44.0%
26 o más	39	14	53	26.5%
Total	102	98	200	100.0%



GRAFICA N°2

3) N I V E L D E E S T U D I O S .

3) Nivel de estudios: 1° a 3° () 4° a 6° () 7° a 9° () Pasante () Titulado ()

Sexo masculino: Debido a que esta investigación pretende hacer una auscultación para sentar las bases para una futura investigación a fondo, se realizó la aplicación del cuestionario sin tratar de establecer cuotas fijas por intervalo.

Los resultados que arroja este punto son los siguientes:

--1° al 3° semestre	13 hombres.
--4° al 6° semestre	22 hombres.
--7° al 9° semestre	20 hombres.
--Pasante -----	29 hombres.
--Titulado -----	18 hombres.
Total=	102 hombres.

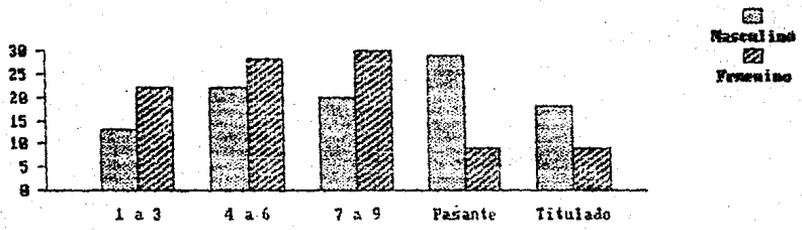
Sexo femenino:

--1° al 3° semestre	22 mujeres.
--4° al 6° semestre	28 mujeres.
--7° al 9° semestre	30 mujeres.
--Pasante semestre	9 mujeres.
--Titulado semestre	9 mujeres.
Total=	98 mujeres.

Todo esto arroja un total de 200 personas encuestadas.

3. - Nivel de estudios

Semestre	Masculino	Femenino	Total	Porcentaje
1 a 3	13	22	35	17.5%
4 a 6	22	28	50	25.0%
7 a 9	20	30	50	25.0%
Pasante	29	9	38	19.0%
Titulado	18	9	27	13.5%
Total	102	98	200	100.0%



GRAFICA N°3.

4) ¿Has solicitado trabajo en el área de Lic. en Admón.?

- Si () ¿Cuántas veces? _____
- No () ¿Porqué _____

El 70% de los encuestados del sexo masculino afirmaron haber solicitado trabajo en el área de la Lic. en Admón.

En cuanto al sexo femenino el 47% de las encuestadas contestaron afirmativamente haber solicitado trabajo en el área. Estos datos representan el 58.5% de la encuesta total.

En cuanto a negativas el 29% de los encuestados del sexo masculino contestaron no haber solicitado nunca trabajo en el área. Por el lado femenino el 53% de las encuestadas contestaron no haber solicitado trabajo en esa área nunca. El 1% del sexo masculino no contestó la pregunta.

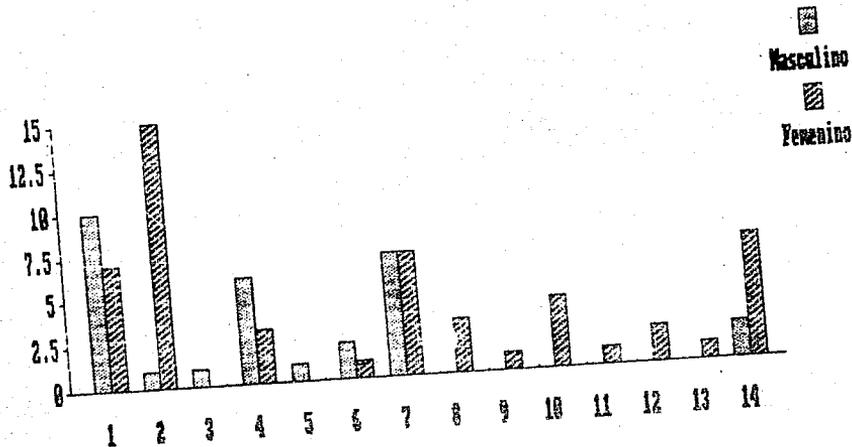
Es de hacerse notar que los mayores porcentajes de negativas 18% en hombres y 35% en mujeres; 27% de la encuesta total corresponde a alumnos que estudian entre el 1° y el 6° semestre; demostrándonos esto una total apatía en cuanto a relacionarse desde el comienzo de la carrera con el trabajo y la profesión que se está estudiando.

Respecto a las razones que argumentan los encuestados del sexo masculino que contestaron negativamente tenemos en primer 33% a la falta de interés, en segundo lugar 23% ya trabaja en el área desde hace tiempo, y en tercer lugar 20% a la falta de tiempo.

En cuanto al sexo femenino las razones que argumentan para no haber solicitado empleo en el área son:

1.- No se siente capaz aún	28%
2.- No contestó	13%
3.- No le interesa	13%
4.- Ya trabaja en el área.	13%

* Para mayor información consultar gráficas 4a y 4b.



- 1 Falta de interes
- 2 No se siente capaz
- 3 Desarrolla otras actividades
- 4 Falta de tiempo
- 5 Trabaja como auxiliar contable
- 6 Prefiere terminar la carrera
- 7 Trabaja en el area de L.A. hace tiempo
- 8 Tiene negocio propio
- 9 No ha tenido oportunidad
- 10 Le interesa el area fiscal
- 11 Trabaja en otra cosa
- 12 por el horario de trabajo
- 13 No tiene necesidad
- 14 No contesto

GRAFICA N°4A.

4. ¿A solicitado trabajo en el area de Lic.en Admon?

SI _____ ¿Cuántas veces? _____ NO _____ ¿Porque? _____

Masculino

Respuesta	1 a 3	4 a 6	7 a 9	Pasante	Titular	Total	Porcentaje
Si	3	13	13	24	18	71	69.6%
No	10	7	0	5	0	30	29.4%
No contesto	0	0	1	0	0	1	1.0%
Total	13	22	20	29	18	102	100.0%

Femenino

Respuesta	1 a 3	4 a 6	7 a 9	Pasante	Titular	Total	Porcentaje
Si	4	11	19	4	6	46	48.7%
No	16	17	11	5	1	52	53.1%
No contesto	0	0	0	0	0	0	.0%
Total	22	28	30	9	9	98	100.0%

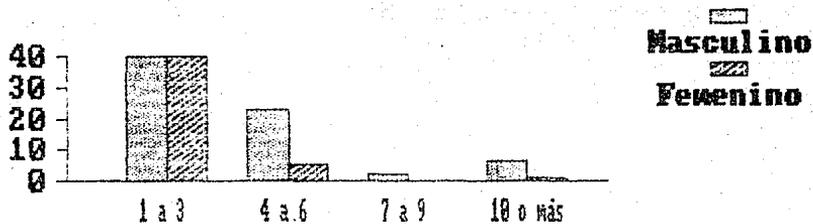
CUADRO 4.

Masculino

Respuesta	1 a 3	4 a 6	7 a 9	Pasante	Titular	Total	Porcentaje
1 a 3	3	9	7	11	10	40	56.2%
4 a 6	0	3	2	11	7	23	32.4%
7 a 9	0	0	1	1	0	2	2.8%
10 o más	0	1	0	1	1	3	3.5%
Total	3	13	13	24	18	71	100.0%

Femenino

Respuesta	1 a 3	4 a 6	7 a 9	Pasante	Titular	Total	Porcentaje
1 a 3	3	9	17	4	7	40	87.0%
4 a 6	1	2	2	0	0	5	10.9%
7 a 9	0	0	0	0	0	0	.0%
10 o más	0	0	0	0	1	1	2.2%
Total	4	11	19	4	8	46	100.0%



5) ¿Lo han rechazado?

Si () ¿Cuántas veces? _____
 No () ¿Por qué? _____

El 44% de los encuestados del sexo masculino contestaron afirmativamente haber sido rechazados, en cuanto al sexo femenino al 23% afirma haber sido rechazadas. Estos datos representan el 33.5% de la encuesta total.

El 49% del sexo masculino afirma no haber sido rechazados, el 57% del sexo femenino contestaron no haber sido rechazadas. Estos datos representan el 53% de la encuesta total.

El 7% del sexo masculino y el 20% restante del sexo femenino, no contestaron a la pregunta.

sexo masculino:

- 1.- El 60% de los encuestados afirma haber sido rechazado por falta de experiencia.
- 2.- El 9% afirma haber sido rechazado por no haber vacantes.
- 3.- Requisitos muy altos. 4%
- 4.- Horario escolar se lo impide 4%
- 5.- Bajo nivel de estudios 4%
- 6.- Falta de especialización 4%
- 7.- Políticas de la empresa 4%

20%

*Para mayor información ver gráfica 5.

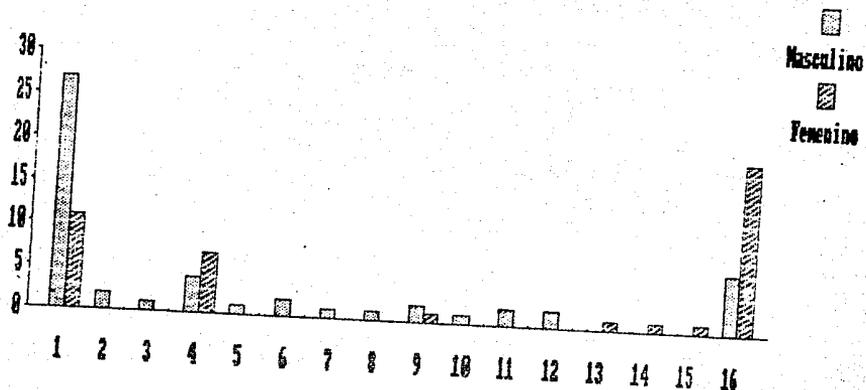
sexo femenino:

- 1.- El 50% afirma haber sido rechazado por falta de experiencia.
- 2.- El 32% por no haber vacantes.
- 3.- Propositiones indecorosas 4.5%
- 4.- Sueldo bajo 4.5%
- 5.- Nivel escolar bajo 4.5%
- 6.- Por ser de la UNAM 4.5%

18.0%

*Para mayor información ver gráfica 5.

Es de hacerse notar que más del 50% de los encuestados (hombres y mujeres) que han sido rechazados afirman que fue por falta de experiencia.



- 1 Falta de experiencia
- 2 Requisitos muy altos
- 3 Quedan de resolver
- 4 Falta vacantes
- 5 No sabe porque
- 6 El horario escolar se lo impide
- 7 Seleccionan titulados
- 8 No tiene requisitos
- 9 Nivel de estudios bajo
- 10 Le surgen problemas
- 11 Falta de especializacion
- 12 Politicas de la empresa
- 13 Proposiciones inadecuadas
- 14 Sueldo bajo
- 15 Por ser de la UNAM
- 16 No contesta

GRAFICA N° 5.

3.- ¿Lo han reconocido?

Si ___ ¿Cuántas veces? ___ No ___ ¿Por qué? ___

Masculino

Respuesta	1 a 3	4 a 6	7 a 9	Pasante	Titular	Total	Porcentaje
Si	1	7	10	16	11	45	44.1%
No	10	13	9	11	7	50	49.0%
No contesto	2	2	1	2	0	7	6.9%
Total	13	22	20	29	18	102	100.0%

Femenino

Respuesta	1 a 3	4 a 6	7 a 9	Pasante	Titular	Total	Porcentaje
Si	0	7	9	1	5	22	22.4%
No	17	13	15	7	4	56	57.1%
No contesto	5	8	6	1	0	20	20.4%
Total	22	28	30	9	9	98	100.0%

CUADRO N° 5.

6) ¿Trabaja actualmente?

- si () ¿A qué sector pertenece la empresa para la cual trabaja? Público () Privado ()
- no () ¿Por qué? _____

Sexo masculino:

El 70% de los encuestados trabaja actualmente; de éstos el 40% lo hace en el sector público y el 30% restante en el sector privado.

El 30% restante trabaja actualmente y las razones principales que exponen son las siguientes:

- Falta de tiempo	17%
- No hay vacantes	<u>17%</u>
Total *	34%

- No contesté	10%
- Por estar elaborando tesis	<u>10%</u>
Total =	20%

- Desarrolla otro tipo de actividad	7%
- Prefieren terminar la carrera	7%
- No se sienten capaces	<u>7%</u>
Total=	21%

*Para mayor información consultar gráfica 6 .

Sexo femenino:

El 59% de los encuestados trabaja actualmente; de éstas, el 25 % lo hace en el sector público y el 33% restante en el sector privado.

El 41% no trabaja actualmente y las razones principa-

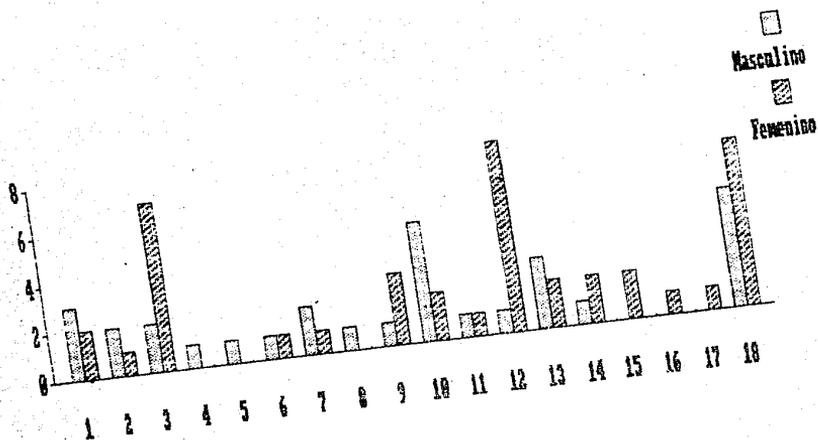
les que exponen son las siguientes:

1.- No contestó	12%
2.- Preferir terminar la carrera	<u>12%</u>
total =	24%

3.- No tener necesidad	10%
4.- No tiene interés	<u>5%</u>
total =	15%

* Para mayor información consultar gráfica 6 .

El 64.5% de la encuesta total trabaja actualmente; de los cuales el 52% se desempeña en el sector público y el 48% en el sector privado.



- 1 Falta de tiempo
- 2 Desarrolla otro tipo de actividad
- 3 Prefiere terminar la carrera
- 4 No ha buscado
- 5 Por razones familiares
- 6 Falta de experiencia
- 7 No se siente capaz aun
- 8 Por rechazo continuo
- 9 Falta de interés
- 10 No hay vacantes
- 11 Incapacitado por motivos de salud
- 12 Cuenta con apoyo económico
- 13 Por estar elaborando tesis
- 14 Necesita título para trabajar
- 15 Renuncia
- 16 Espera respuesta a su solicitud
- 17 Esta naciendo su servicio social
- 18 No contacto

b. - ¿Trabaja actualmente?

Si __ ¿En que sector pertenece la empresa? Publico () Privado ()
 No __ ¿Porqué? _____

Masculino

Respuesta	1 a 3	4 a 6	7 a 9	Pasante	Titular	Total	Porcentaje
Si				15	10	42	41.2%
Publico	4	4	7	9	6	30	29.4%
Privado	1	7	5	5	0	30	29.4%
No	8	11	6	5	0	30	
Total	13	22	20	29	10	102	100.0%

Femenino

Respuesta	1 a 3	4 a 6	7 a 9	Pasante	Titular	Total	Porcentaje
Si				1	4	25	25.5%
Publico	3	6	11	2	4	32	32.7%
Privado	5	7	14	6	1	41	41.8%
No	14	15	5	6	1	41	
Total	22	28	30	9	9	98	100.0%

CUADRO N° 6 .

7) ¿Trabaja dentro del área de la lic. en Admón.?

si ()

no () ¿Por qué? _____

Sexo masculino:

El 55% de los encuestados trabaja dentro del área y el 16% trabaja en otra área. El 29% restante no trabaja.

Las principales razones por las cuales no trabajan dentro del área son :

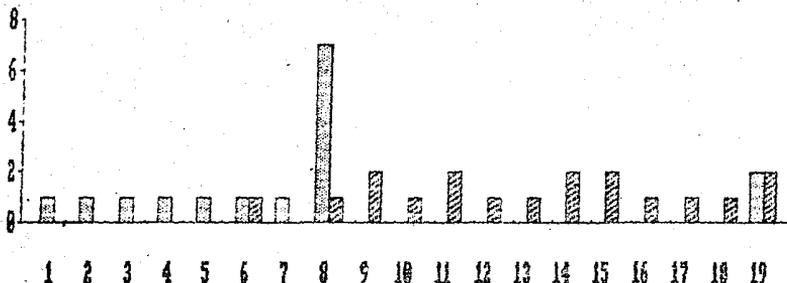
1.- Falta de experiencia	56%
2.- No contestaron	2%
3.- Siempre ha estado en contabilidad	6%
4.- Inicialmente si, pero lo cambiaron	6%
5.- No hay vacantes	6%
6.- Trabaja en depto. contable	6%
7.- Por burocratización	6%
8.- Por aprender contabilidad	6%
9.- Prefieren gente de otras universidades	6%
	100%

Sexo femenino:

El 40% de los encuestados trabaja dentro del área y el 18% trabaja en otra área. El 42% restante no trabaja.

Las principales razones por las cuales no trabajan dentro del área son:

1.- Apenas empieza a ubicarse en la carrera	11%
2.- Nunca ha solicitado an el área	11%
3.- No contestó	11%
4.- Ha adquirido experiencia como auxiliar contable	11%
5.- No por la incomodidad del horario	11%



- 1 Siempre ha estado en contabilidad
- 2 Inicialmente si, pero lo cambiaron de area
- 3 No hay vacantes
- 4 Trabaja en departamento contable
- 5 Por burocratizacion
- 6 Por aprender contabilidad
- 7 Prefieren gente de otras universidades
- 8 Falta de experiencia
- 9 Apenas empieza a ubicarse en la carrera
- 10 No le han ofrecido en esa area
- 11 Nunca ha solicitado trabajo en esa area
- 12 Debe terminar la carrera
- 13 Trabaja como secretaria
- 14 Ha adquirido experiencia como auxiliar contable
- 15 Por la comodidad del horario
- 16 Es difícil ingresar a esa area
- 17 Le interesa el area fiscal
- 18 Su trabajo es bien pagado y no le interesa cambiar
- 19 No contesto

2. ¿Trabaja dentro del área de Lic.en Admon?

SI _____ NO _____ ¿PORQUE? _____

Masculino

Respuesta	1 a 3	4 a 6	7 a 9	Pasante	Titular	Total	Porcentaje
Si	13	8	13	21	10	56	54.8%
No	1	2	1	1	6	12	15.7%
No trabaja	6	11	6	5	0	30	29.4%
Total	20	21	20	27	16	104	100.0%

Femenino

Respuesta	1 a 3	4 a 6	7 a 9	Pasante	Titular	Total	Porcentaje
Si	5	11	15	1	0	32	39.2%
No	1	0	10	1	2	14	18.4%
No trabaja	15	14	5	0	1	41	41.8%
Total	21	25	30	2	3	82	100.0%

8) ¿Considera Ud. que se puede trabajar mientras se estudia la licenciatura en Admón.?

si ()

no () ¿Por qué? _____

Sexo masculino:

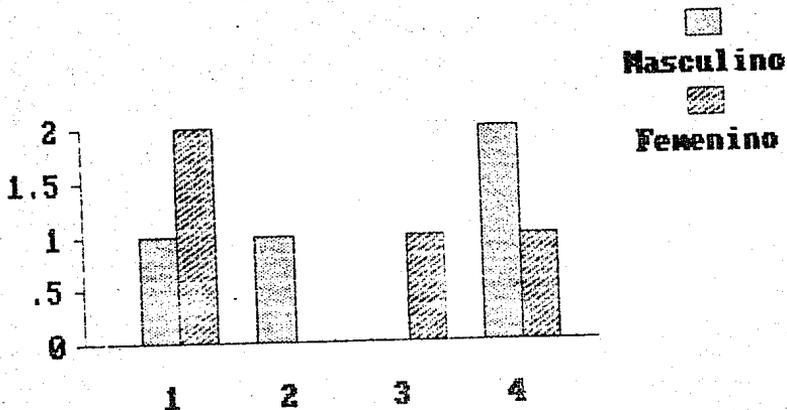
El 96% de los encuestados considera que sí se puede - trabajar mientras se estudia. Solamente el 4% considera -- que no por las razones siguientes:

- | | |
|----------------------------|----|
| 1.- Es pesada la carrera | 1% |
| 2.- No contestó | 2% |
| 3.- No se siente capaz aún | 1% |

Sexo femenino:

El 96% de los encuestados considera que sí se puede - trabajar mientras se estudia. Sólo el 4% considera que no por las siguientes razones:

- | | |
|---|----|
| 1.- Es pesada la carrera | 2% |
| 2.- No contestó | 1% |
| 3.- No todas las empresas dan facilidades | 1% |



- 1 Es pesada la carrera
- 2 No se siente capaz aun
- 3 No todas las empresas dan facilidades
- 4 No contesto

GRAFICA N° 8.

5. - ¿Considera usted que se puede trabajar mientras estudia la carrera de L.A.?

Si ___ No ___ ¿Porqué? ___

Masculino

Respuesta	1 a 3	4 a 6	7 a 9	Pasante	Titular	Total	Porcentaje
Si	13	22	20	25	18	98	96.1%
No	0	0	0	4	0	4	3.9%
No contesto	0	0	0	0	0	0	.0%
Total	13	22	20	29	18	102	100.0%

Femenino

Respuesta	1 a 3	4 a 6	7 a 9	Pasante	Titular	Total	Porcentaje
Si	20	27	29	9	9	94	95.9%
No	2	1	1	0	0	4	4.1%
No contesto	0	0	0	0	0	0	.0%
Total	22	28	30	9	9	98	100.0%

	Masculino	Femenino	Total	Porcentaje
1	1	2	3	
2	1	0	1	
3	0	1	1	
4	2	1	3	
Total	4	4	8	

9) ¿A qué nivel considera Ud. que debe desempeñarse un lic. en Admón. dentro de una empresa?

operativo () gerencial () directivo ()

Sexo masculino:

El 48% de los encuestados considera que el lic. en - Admon. debe desempeñarse a nivel gerencial, el 34% considera que debe ser a nivel operativo y el 18% restante a nivel directivo.

Sexo femenino:

El 45% de las encuestadas consideran que debe desempeñarse a nivel gerencial, el 29% considera que debe ser a nivel operativo, y el 26% restante a nivel directivo.

Tanto hombres como mujeres coinciden en afirmar que el lic. en Admón. debe desempeñarse a nivel gerencial.

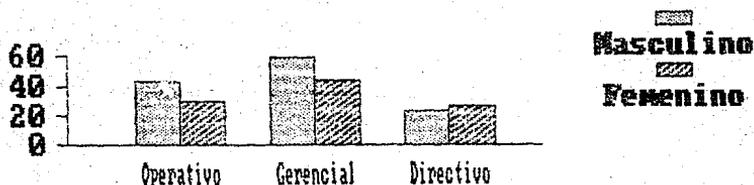
7.- ¿A que nivel considera Ud. que debe desempeñarse un Lic. en Admon. dentro de una empresa?

Masculino

Respuesta	1 a 3	4 a 6	7 a 9	Pasante	Titular	Total	Porcentaje
Operativo	3	6	6	18	8	43	34.4%
Gerencial	6	17	10	11	15	59	47.2%
Directivo	4	5	2	6	4	23	18.4%
Total	13	28	20	37	27	125	100.0%

Femenino

Respuesta	1 a 3	4 a 6	7 a 9	Pasante	Titular	Total	Porcentaje
Operativo	7	6	10	3	3	29	29.3%
Gerencial	7	16	2	7	8	44	44.4%
Directivo	7	8	8	2	1	26	26.3%
Total	23	32	20	12	12	99	100.0%



GRAFICA N° 9.

10) ¿En qué tipo de empresa considera Ud. que pueda desempeñarse mejor un lic. en Admón. ?

pequeña () mediana () grande ()

Sexo masculino:

El 44% considera que puede desempeñarse mejor en empresas medianas, el 37% dice que puede desempeñarse mejor en empresas grandes y el 19% en empresas pequeñas.

Sexo femenino:

El 46% considera que puede desempeñarse mejor en empresas grandes, el 37% dice que puede desempeñarse mejor en empresas medianas, y el 17% restante en empresas pequeñas.

Se puede observar que más de la mitad tanto de hombres como mujeres consideran que el L.A. puede desempeñarse mejor en empresas tanto medianas como grandes.

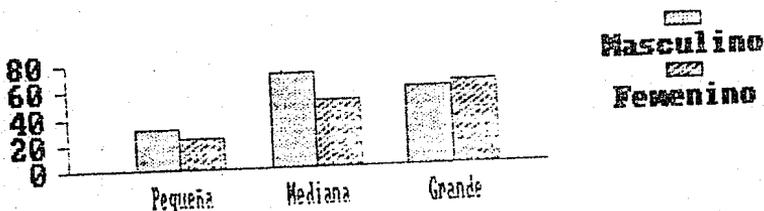
10.-¿En que tipo de empresa considera usted que pueda desempeñarse =
un Lic.en admon?

Masculino

Respuesta	1 a 3	4 a 6	7 a 9	Pasante	Titular	Total	Porcentaje
Pequeña	0	7	4	10	7	31	15.3%
Mediana	9	17	11	12	12	71	44.1%
Grande	4	12	10	13	15	59	30.6%
Total	13	36	25	35	34	181	100.0%

Femenino

Respuesta	1 a 3	4 a 6	7 a 9	Pasante	Titular	Total	Porcentaje
Pequeña	5	7	8	4	1	25	16.6%
Mediana	15	15	20	4	3	57	37.2%
Grande	17	10	17	6	8	62	46.2%
Total	37	32	45	14	12	137	100.0%



GRAFICA N° 10.

11) ¿En cuál de ellas considera Ud. que existan mayores posi-
bilidades de contratación?

pequeña () mediana () grande ()

Sexo masculino:

El 48% de los encuestados consideran que tiene mayo-
res posibilidades de contratación en empresas medianas, el 33% en empresas grandes y el 19% restante en empresas pequeñas.

Sexo femenino:

El 54% de las encuestadas consideran que tiene mayo-
res posibilidades de contratación en empresas grandes, - el 34% en empresas medianas y el 12% restante en empresas pequeñas.

Igual que en el punto anterior se puede observar que la mayor parte de encuestados consideran que donde existen mayores posibilidades de contratación es en empresas tanto medianas como grandes.

Por lo que podemos deducir que los encuestados consi-
deran que el licenciado en administración puede desempeñar
se mejor y tener mayores posibilidades de contratación tan-
to en empresas medianas como grandes.

11.- ¿En cual de ellas considera usted que existen mayores posibilidades de contratación?

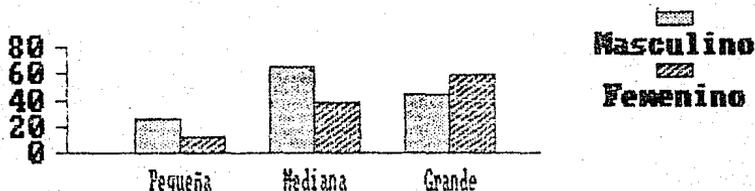
Pequeña () Mediana () Grande ()

Masculino

Respuesta	1 a 3	4 a 6	7 a 9	Pasante	Titular	Total	Porcentaje
Pequeña	5	4	7	7	3	26	19.3%
Mediana	7	15	12	20	11	65	48.1%
Grande	3	10	8	10	13	44	32.6%
Total	15	29	27	37	27	135	100.0%

Femenino

Respuesta	1 a 3	4 a 6	7 a 9	Pasante	Titular	Total	Porcentaje
Pequeña	0	2	7	2	2	13	11.8%
Mediana	10	12	10	5	1	38	34.5%
Grande	13	17	15	5	9	59	53.6%
Total	23	31	32	12	12	110	100.0%



GRAFICA N° 11.

12) ¿Considera Ud. que el lic. en Admón. de la UNAM sea capaz de desempeñarse dentro de cualquier tipo de empresa?

si ()

no () ¿Por qué? _____

Sexo masculino:

El 94% considera que el licenciado en administración de la UNAM es capaz de desempeñarse dentro de cualquier tipo de empresa; sólo el 6% considera que no tiene capacidad.

Sexo femenino:

El 95% considera que el lic. en Admón. de la UNAM es capaz de desempeñarse dentro de cualquier tipo de empresa; el 5% restante considera que no tiene capacidad.

Sexo masculino:

Las razones que exponen los encuestados que respondieron negativamente son las siguientes:

1.- Falta relación entre teoría y práctica	2%
2.- Falta preparación en el ramo industrial	1%
3.- Bajo nivel de preparación de la UNAM	2%
4.- Falta de experiencia	1%
	<hr/>
	6%

Sexo femenino:

1.- Falta de experiencia	1%
2.- Bajo nivel de preparación de la UNAM	1%

3.- Si hay posibilidades, porque está muy peleado	1%
4.- Falta la actualización de temas	1%
5.- Desconocimiento del puesto que podría ocupar	1%
	<hr/>
	5%

Como se puede observar más del 94% de los encuestados de ambos sexos confían y creen en la capacidad y preparación que se obtiene en la facultad de contaduría y administración.

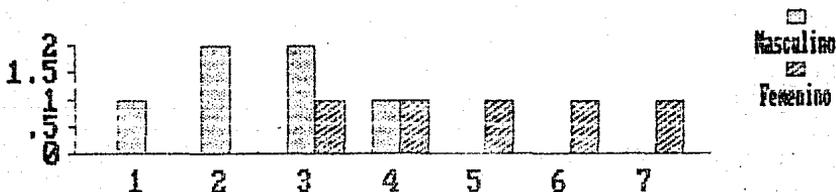
12.- ¿Considera usted que el Lic. en Admon. de la UNAH es capaz de desempeñarse dentro de cualquier tipo de empresa?
 Si () No () ¿Porque? _____

Masculino

Respuesta	1 a 3	4 a 6	7 a 9	Pasante	Titular	Total	Porcentaje
Si	13	21	18	27	17	96	94.1%
No	0	1	2	2	1	6	5.9%
No contestó	0	0	0	0	0	0	.0%
Total	13	22	20	29	18	102	100.0%

Femenino

Respuesta	1 a 3	4 a 6	7 a 9	Pasante	Titular	Total	Porcentaje
Si	21	27	28	9	8	93	94.9%
No	1	1	2	0	1	5	5.1%
No contestó	0	0	0	0	0	0	.0%
Total	22	28	30	9	9	98	100.0%



- 1 Falta preparación en el ramo industrial
- 2 No hay relación entre teoría y práctica
- 3 Por el bajo nivel de preparación de la UNAH.
- 4 Falta de experiencia
- 5 Si tienes posibilidades, Si'
- 6 Falta actualizar los temas
- 7 Desconocimiento del puesto que podría ocupar

13) ¿Encuentra Ud. alguna deficiencia dentro del plan de estudios de la carrera?

si () no ()

En caso afirmativo señale cuál -----

Sexo masculino:

El 62% de encuestados respondió afirmativamente a esta pregunta y el 38% considero que no encuentra ninguna deficiencia; el 1% restante no contestó.

Entre las deficiencias más notables señaladas tenemos las siguientes:

- 1.- Falta de práctica.
- 2.- Falta actualizar programas y adecuarlos a la realidad social, económica y empresarial del país.
- 3.- No se completan los programas.
- 4.- Falta preparación a los maestros.

* Para mayor información consultar gráfica 13 A.

Sexo Femenino:

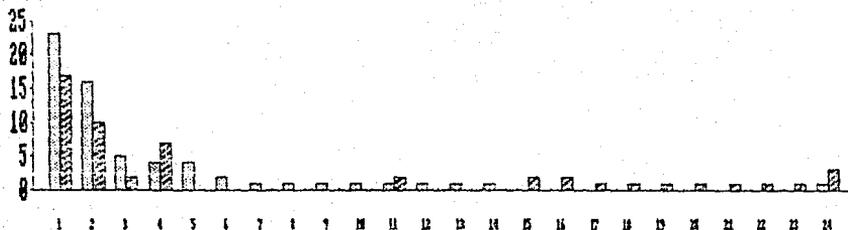
El 58% de las encuestadas respondió afirmativamente a la pregunta, el 39% no encuentra ninguna deficiencia y el 2% restante no contestó.

Entre las deficiencias más importantes señaladas tenemos las siguientes:

- | | |
|---|-----|
| 1.- Falta de Práctica | 30% |
| 2.- Falta actualizar Programas | 17% |
| 3.- Falta preparación o capacitación
(modernización) a los maestros. | 12% |

* Para mayor información consultar gráfica 13.

Como se puede observar la mayor parte de los encuestados de ambos sexos coinciden en señalar como la mayor deficiencia dentro del Plan de Estudios a la falta de práctica y la falta de actualización del mismo.



- 1 Falta de Práctica
- 2 Falta actualizar programas
- 3 No se completan los programas
- 4 Falta preparación a los profesores
- 5 Existen materias de relleno
- 6 Bajo nivel académico
- 7 No permite el desarrollo de criterio del alumno
- 8 Falta cursos de presupuestos y costos
- 9 Falta correlación entre fiscal, finanzas y costos
- 10 Falta cursos de mercadotecnia
- 11 Hay muy pocos cursos de informática y contabilidad
- 12 Falta motivación hacia los alumnos
- 13 Falta de especialización
- 14 Actualizar plan 75 a 85
- 15 Actualizar biografía
- 16 Superficialidad en las materias
- 17 Falta cultura general
- 18 Falta dinamismo a los cursos
- 19 Plan 85 no se ha desarrollado
- 20 No hay relación entre materia y materia
- 21 Falta mayor enfoque a matemáticas
- 22 La selección de materias es mala
- 23 Se imparten materias que no tienen relación con la carrera
- 24 No concato

GRAFICA N° 13.

13.- ¿Encuentra usted alguna deficiencia dentro del plan de estudios de la carrera?

Si () No () ¿Cuál? _____

Masculino

Respuesta	1 a 3	4 a 6	7 a 9	Pasante	Titular	Total	Porcentaje
Si	5	11	12	22	13	63	61.8%
No	8	10	5	7	5	38	37.3%
No contestó	0	1	0	0	0	1	1.0%
Total	13	22	20	29	18	102	100.0%

Femenino

Respuesta	1 a 3	4 a 6	7 a 9	Pasante	Titular	Total	Porcentaje
Si	7	17	23	3	7	57	58.2%
No	14	10	7	6	2	39	39.8%
No contestó	1	1	0	0	0	2	2.0%
Total	22	28	30	9	9	98	100.0%

14) ¿Considera Ud. que existe una relación entre lo que aprende en la carrera y la realidad ocupacional?

si () no ()

Sexo masculino:

El 77% de los encuestados consideran que sí existe una relación entre lo que aprenden y la realidad ocupacional, el 23% restante opina que no existe relación.

Sexo femenino:

El 85% de las encuestadas consideran que sí existe una relación entre lo que aprenden y la realidad ocupacional, el 13% restante opina que no existe relación, el 2% restante no contestó.

Se puede afirmar que más del 80% de los encuestados de ambos sexos opinan que sí existe una relación entre - que se estudia y lo que se aplica a la realidad ocupacional.

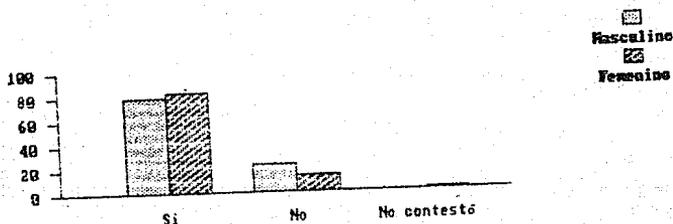
14.- ¿Considera usted que existe una relación entre lo que aprende en la carrera y la realidad ocupacional?
 Si () No ()

Masculino

Respuesta	1 a 3	4 a 6	7 a 9	Pasante	Titular	Total	Porcentaje
Si	11	22	17	17	12	79	77.5%
No	2	0	3	12	6	23	22.5%
No contestó	0	0	0	0	0	0	.0%
Total	13	22	20	29	18	102	100.0%

Femenino

Respuesta	1 a 3	4 a 6	7 a 9	Pasante	Titular	Total	Porcentaje
Si	19	24	27	7	6	83	84.7%
No	0	4	2	1	0	7	13.3%
No contestó	0	0	1	1	0	2	2.0%
Total	22	28	30	9	6	95	100.0%



GRAFICA N° 14.

- 15) ¿Considera Ud. que la falta de experiencia es un obstáculo para obtener trabajo dentro de lo que es el área del licenciado en administración.

si ()

no ()

Sexo masculino:

El 94% de los encuestados opinan que la falta de experiencia es un impedimento para obtener empleo en el área de la licenciatura en administración. El 8% restante considera que no es un obstáculo.

Sexo femenino:

El 86% de las encuestadas opinan que la falta de experiencia es un obstáculo para obtener empleo en el área de la lic. en Admón. El 13% opina que no es un obstáculo y el 1% restante no contestó.

Como se puede observar el 89% de los encuestados de ambos sexos opinan que la falta de experiencia es un obstáculo para obtener empleo en el área de la licenciatura en Admón.

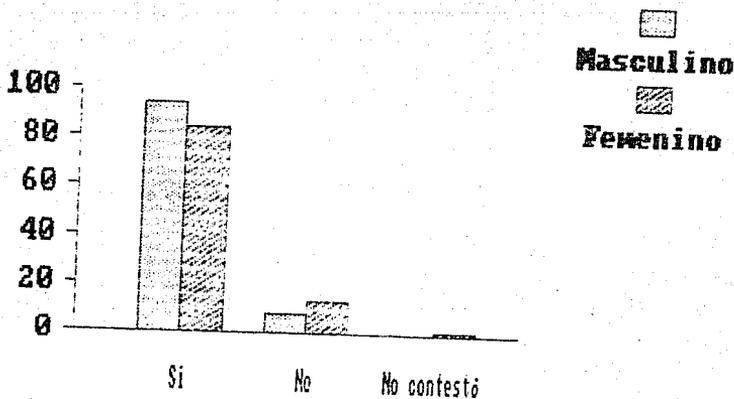
15.- ¿Considera usted que la falta de experiencia es un obstáculo para obtener trabajo dentro de lo que es el área de Lic. en Agrom.?

Masculino

Respuesta	1 a 3	4 a 6	7 a 9	Pasante	Titular	Total	Porcentaje
Si	8	22	10	17	17	84	92.3%
No	0	0	0	0	1	1	1.1%
No contestó	0	0	0	0	0	0	0%
Total	10	22	10	17	18	100	100.0%

Femenino

Respuesta	1 a 3	4 a 6	7 a 9	Pasante	Titular	Total	Porcentaje
Si	17	25	26	7	9	84	85.7%
No	4	0	4	0	0	8	8.0%
No contestó	1	0	0	0	0	1	1.0%
Total	22	25	30	7	9	93	100.0%



GRAFICA N° 15.

- 16) ¿Considera Ud. que la falta de especialización dentro de alguna área específica de la lic. en Admón. sea un obstáculo para obtener empleo?

si ()

no ()

Sexo masculino:

El 61% de los encuestados consideran que la falta de especialización del lic. en Admón. es un obstáculo para obtener empleo, el 39% restante opina que no es un impedimento.

Sexo femenino:

El 58% de las encuestadas consideran que la falta de especialización del lic. en Admón. es un obstáculo para obtener empleo, el 42% restante opina que no es impedimento.

El 59% de los encuestados de ambos sexos opinan que la falta de especialización es un obstáculo para obtener empleo.

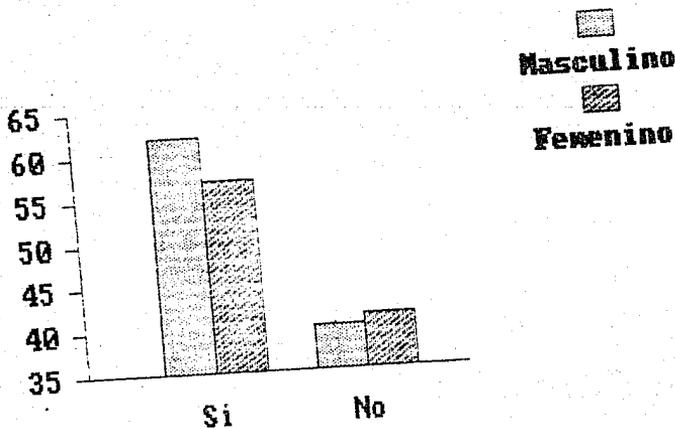
10.- ¿Considera usted que la falta de especialización dentro de alguna área específica de licenciatura en Admon. sea un obstáculo para obtener empleo? Si No

Masculino

Respuesta	1 a 3	4 a 6	7 a 9	Pasante	Titular	Total	Porcentaje
Si	5	17	14	14	12	62	60.8%
No	5	5	6	15	8	49	39.2%
Total	10	22	20	29	18	102	100.0%

Femenino

Respuesta	1 a 3	4 a 6	7 a 9	Pasante	Titular	Total	Porcentaje
Si	8	21	16	6	6	57	58.2%
No	14	7	14	3	3	41	41.8%
Total	22	28	30	9	9	98	100.0%



GRAFICA N° 16.

17) ¿Considera Ud. que los Lic. en Admón. de universidades particulares tengan preferencia sobre los de la UNAM al solicitar empleo?

si () ¿Por qué? _____

no ()

Sexo Masculino:

El 69% de los encuestados opina que si hay preferencia hacia los L.A. egresados de universidades particulares al solicitar empleo. El 31% restante opina que no existe preferencia.

Las razones que dan los encuestados al opinar que si existe preferencia son las siguientes:

1.- Mala imagen y problemas de la UNAM	23 encuestados
2.- Mejor preparación	14 encuestados
3.- Mayor prestigio	11 encuestados

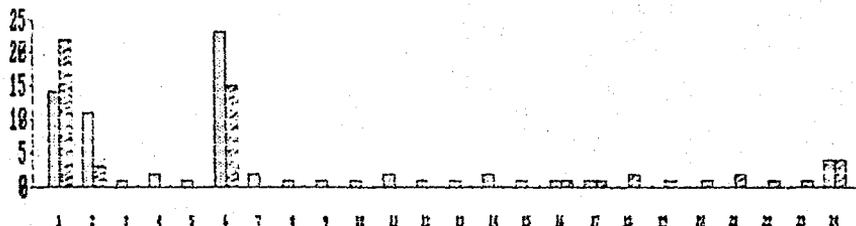
Sexo Femenino:

El 57% de las encuestadas opina que si hay preferencia hacia los L.A. egresados de universidades particulares al solicitar empleo. El 39% opina que no existe preferencia, y el 1% restante no contestó.

Las razones que dan las encuestadas al opinar que si existe preferencia son las siguientes:

1.-Mejor preparación	22 encuestadas
2.-Desprestigio de la UNAM	15 encuestadas
3.-No contestó	4 encuestadas
4.-Prestigio	3 encuestadas

El 60% de los encuestados de ambos sexos opinan que hay preferencia hacia los L.A. egresados de universidades particulares porque se cree que reciben una mejor preparación, tienen mayor prestigio y por la mala imagen y problemas de la UNAM que han originado desprestigio hacia la UNAM.



- 1 Mejor preparación.
- 2 Mayor prestigio o imagen
- 3 Deficiencias en el sistema de la UNAH.
- 4 Tienen profesores especializados
- 5 Se cree que el estar en universidad de paga da mayores facultades a los estudiantes
- 6 Mala imagen y problemas de la UNAH
- 7 Las empresas son Transnacionales
- 8 Diversas circunstancias
- 9 Por palancas
- 10 Por el idioma
- 11 Nivel económico
- 12 Falta preparación en la UNAH
- 13 Contratan L.A. de universidades particulares para sus relaciones públicas
- 14 Eritidos
- 15 Planes 70 anteriores
- 16 Se ve en los periódicos
- 17 Porque esas universidades tienen mucha relación con grupos empresariales
- 18 Depende de la empresa
- 19 Nivel cultural
- 20 Mas posibilidades de adquirir experiencia
- 21 mejores profesores
- 22 Profesores de la UNAH hechos al vapor
- 23 Como les cuesta aprovechar mas
- 24 No contesto

11. ¿Considera Usted que los Lic. en Econ. de universidades particulares tengan preferencias económicas de la U. para solicitar empleo?

SI () NO ()

Masculino

Respuesta	1 a 3	4 a 6	7 a 9	Pasante	Titular	Total	Porcentaje
SI	7	18	11	21	13	70	68.6%
NO	2	4	3	8	5	22	21.4%
No contestó	0	0	0	0	0	0	.0%
Total	13	22	20	29	18	102	100.0%

Femenino

Respuesta	1 a 3	4 a 6	7 a 9	Pasante	Titular	Total	Porcentaje
SI	11	17	20	5	3	56	57.2%
NO	11	9	10	4	3	37	37.8%
No contestó	0	0	0	0	1	1	1.0%
Total	22	26	30	9	7	96	100.0%

18) ¿Cuál de todos estos factores considera Ud. que sean los Lic. en Admón. de universidades particulares tengan una mejor preparación que los de la UNAM?

sí () no () ¿Por qué? _____

Sexo Masculino:

El 67% de los encuestados considera que no tienen una mejor preparación que los de la UNAM. El 33% restante opina que sí tiene una mejor preparación.

Las razones más importantes que dan para afirmar los encuestados que no tienen una mejor preparación son las siguientes:

1.- Tienen el mismo plan de estudios	25 encuestados
2.- No depende de la escuela sino del individuo	19 encuestados
3.- No contesto porque	6 encuestados

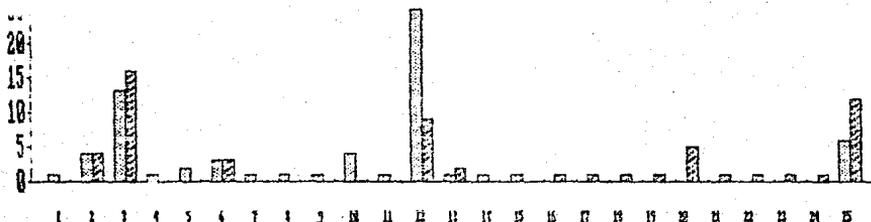
Sexo femenino:

El 60% de las encuestadas considera que no tienen una mejor preparación los L.A. de universidades particulares que los de la UNAM. El 35% opina que sí tienen una mejor preparación y el 5% restante no contesto la pregunta.

Las razones más importantes que dan las encuestadas para afirmar que no tienen una mejor preparación son las siguientes:

1.- No depende de la escuela sino del individuo	16 encuestadas
2.- No contestó porque	12 encuestadas
3.- El plan de estudios es el mismo	9 encuestadas

El 60% de los encuestados de ambos sexos opinan que la preparación no depende de la escuela sino del individuo y que además las universidades particulares tienen el mismo plan de estudios de la UNAM.



- 1 Depende de los maestros
- 2 Tienen la misma preparación
- 3 No depende de la escuela, si no del individuo
- 4 La misma preparación pero las empresas no lo creen así
- 5 El plan es mejor en la UNAM
- 6 Los planes de estudio son autorizados por la UNAM
- 7 Se elige el mas apto
- 8 Hay alumnos mejor preparados en la UNAM
- 9 En las universidades particulares son mas dedicados a sus alumnos
- 10 Planes de estudio similares
- 11 El plan de la UNAM es mejor
- 12 Mismo plan de estudios
- 13 Mejores profesores en la UNAM
- 14 Reconocimiento amplio en la UNAM
- 15 Lo he comprobado en mi trabajo
- 16 La mayoría de los profesores son de la UNAM
- 17 No sabemos aprovechar a la UNAM
- 18 El plan de estudios es mas amplio en la UNAM
- 19 Por comentarios de profesores el nivel en ocasiones es mas alto en la UNAM
- 20 Los planes de la UNAM se actualizan constantemente
- 21 La carrera dura menos en la UNAM
- 22 No, solamente ellos tienen mas Practica
- 23 Solamente, el ingles
- 24 La UNAM es buena escuela
- 25 No contesto

18.- ¿Considera usted que los Lic. en Admon. de universidades particulares tengan una mejor preparacion que los de la UNAM?
 Si () No ()

Masculino

Respuesta	1 a 3	4 a 6	7 a 9	Pasante	Titular	Total	Porcentaje
Si	5	7	10	8	4	34	33.3%
No	8	15	10	21	14	68	66.7%
No contesto	0	0	0	0	0	0	.0%
Total	13	22	20	29	18	101	100.0%

Femenino

Respuesta	1 a 3	4 a 6	7 a 9	Pasante	Titular	Total	Porcentaje
Si	5	8	15	2	4	34	34.7%
No	16	18	15	5	5	59	60.2%
No contesto	1	2	0	2	0	5	5.1%
Total	22	28	30	9	9	98	100.0%

- 19) ¿Cuál de todos estos factores considera Ud. que sean los problemas más comunes a los cuáles el L.A. de la UNAM se enfrenta en la actualidad al solicitar empleo al término de su carrera?

Sexo Masculino:

Los factores más importantes son los siguientes

- 1.- Falta de experiencia 24%
- 2.- Falta de relación entre teoría y práctica 18%
- 3.- Falta de preparación 15%
- 4.- Preferencia hacia L.A. de Universidades Particulares 14%

Sexo Femenino:

Los factores más importantes son los siguientes

- 1.- Falta de experiencia 26%
- 2.- Falta de relación entre teoría y práctica 19%
- 3.- Desconocimiento del puesto que puede desempeñar 15%
- 4.- Preferencia hacia L.A. de Universidades Particulares 13%

Para mayor información ver gráficas 19a y 19b

El 70% de los encuestados de ambos sexos opinan que los factores que son los problemas más importantes al solicitar empleo son:

- La falta de experiencia
- La falta de relación entre teoría y práctica
- La preferencia de L.A. con Universidades Particulares
- El desconocimiento del puesto que puede desempeñar.

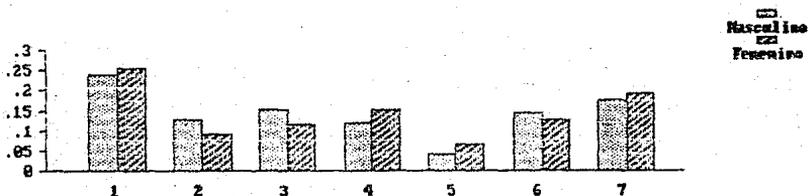
19.- ¿Cuál de todos estos factores considera usted que sean los problemas más comunes a los cuales el L.A. de la UNAM se enfrenta en la actualidad al solicitar empleo al término de su carrera?

Masculino

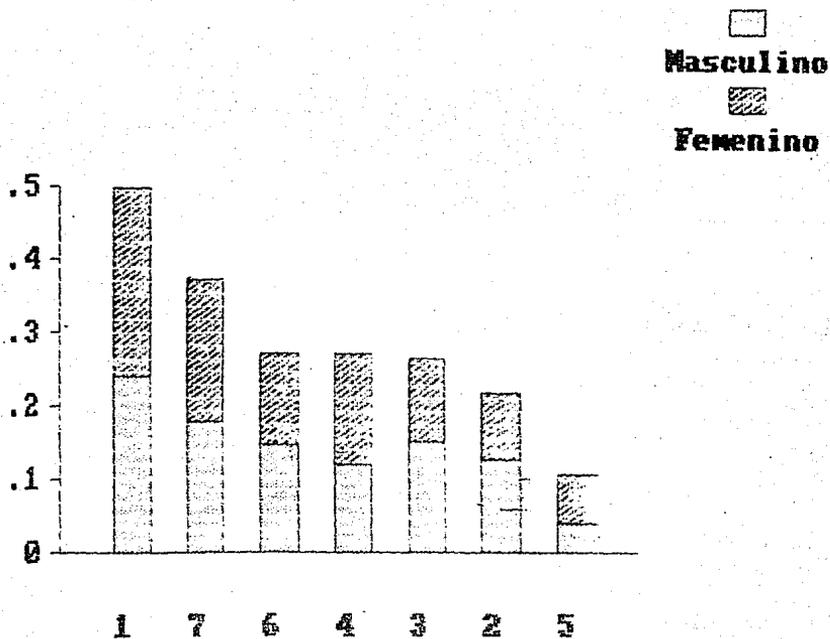
Respuesta	1 a 3	4 a 6	7 a 9	Pasante	Titular	Total	Porcentaje
1 Falta de experiencia	8	19	18	23	16	84	24.0%
2 Falta de especialización	5	12	11	7	9	44	12.6%
3 Falta de preparación	5	8	13	17	10	53	15.1%
4 Desconocimiento del puesto que puede desempeñar	8	10	6	12	6	42	12.0%
5 Pretensiones económicas muy altas	2	2	3	6	1	14	4.0%
6 Preferencia hacia L.A. de universidades particulares	6	12	11	16	6	51	14.6%
7 Falta la relación entre teoría y práctica	7	15	14	17	9	62	17.7%
Total	41	78	76	98	57	350	100.0%

Femenino

Respuesta	1 a 3	4 a 6	7 a 9	Pasante	Titular	Total	Porcentaje
1 Falta de experiencia	17	24	27	7	7	82	25.8%
2 Falta de especialización	2	5	12	5	5	29	9.1%
3 Falta de preparación	8	8	13	3	4	36	11.3%
4 Desconocimiento del puesto que puede desempeñar	10	12	18	4	4	48	15.1%
5 Pretensiones económicas muy altas	6	7	7	0	1	21	6.6%
6 Preferencia hacia L.A. de universidades particulares	7	13	15	2	3	40	12.6%
7 Falta la relación entre teoría y práctica	14	18	22	4	4	62	19.5%
Total	64	87	114	25	28	318	100.0%



GRAFICA N° 19 A.



- 1 Falta de experiencia
- 2 Falta de especialización
- 3 Falta de preparación
- 4 Desconocimiento del puesto que puede desempeñar
- 5 Pretensiones económicas muy altas
- 6 Preferencia hacia L.H. de universidades particulares
- 7 Falta la relación entre teoría y práctica

GRAFICA N° 19 B.

LIMITACIONES DE LA INVESTIGACION.

137

La investigación no estuvo exenta de limitaciones, las cuales fueron las siguientes:

- a) Escolares: El hecho de que al momento de la aplicación del cuestionario la Facultad se encontraba en período de vacaciones intersemestrales, lo cuál dificultó la aplicación del mismo.
- b) Personales: Primer enfrentamiento con la creación y elaboración de un estudio de investigación.
- c) Recursos Económicos, técnicos y humanos para realizar un estudio más profundo y con mayores alcances.
- d) Tiempo: Como consecuencia de las anteriores limitaciones existieron retrasos en el proceso de investigación acortando el tiempo disponible para la misma, ya que la investigación de campo se tuvo que realizar al término del período escolar 1/87, pudiendo con dificultades aprovechar la coyuntura de estudiantes de primer y noveno semestre.

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

Después de la exposición de los resultados obtenidos con la aplicación del cuestionario realizada a los estudiantes y egresados de la licenciatura en Administración de la Facultad de Contaduría y Administración de la UNAM, puedo concluir lo siguiente:

La edad de los estudiantes y egresados de la Licenciatura en Administración encuestados se encuentra, en un 70%, en el rango de 18 a 25 años.

Los integrantes de la encuesta que no han solicitado trabajo representan el 27% de la muestra.

En cuánto a las razones que se esgrimen para no solicitar trabajo puedo decir que se debe principalmente a falta de interés y al hecho de que no se sienten capacitados aún para desempeñar un trabajo dentro de lo que representa la carrera. Esta se compone primordialmente por alumnos que oscilan entre el 1° y el 6° semestre.

El 58.5% afirma haber solicitado empleo por lo menos una vez. Es notorio el hecho de que más de la mitad de las mujeres (53%) afirmaron no haber solicitado trabajo nunca.

En cuánto a los hombres sólo un 30% manifestó no haber solicitado trabajo nunca.

En lo que se refiere al rechazo al solicitar empleo la razón predominante es la falta de experiencia.

Por lo que respecta a los que trabajan, éste lo desempeñan indistintamente tanto en el sector Público como en el Privado; el área donde se desempeñan es afín a la carrera de Lic. en Admón. El requisito más importante por el cual se desempeñan en áreas ajenas a la carrera es la Falta de Experiencia.

En general el estudiante de la Licenciatura en Administración considera que es factible trabajar mientras se cursa la carrera.

La mayoría de los encuestados considera que el nivel en que puede desempeñarse el Lic. en Admón. dentro de una empresa es el gerencial.

Hablando del tamaño de las empresas el Lic. en Administración considera que donde puede desempeñarse mejor y tener mayores posibilidades de contratación tanto en empresas medianas como grandes.

La gran mayoría de los encuestados, es decir el 94%, confían y creen en la preparación y capacidad que se obtiene en la facultad de Contaduría y Administración.

Refiriendome al plan de estudios puedo decir que la mayor deficiencia (según las conclusiones de mi investigación de campo) localizada en planes anteriores como en el actual es considerada por los estudiantes como la falta de práctica y actualización de los mismos. Lo cual quiere decir que existe una carencia de relación entre lo aprendido y lo teórico dentro de los planes de estudio.

En base a la información puedo determinar que si existe una relación entre lo que aprende el L.A. y la realidad ocupacional de éste.

Tomando en consideración comentarios anteriores y analizando la información obtenida, referente a la falta de experiencia, puedo afirmar que el mayor obstáculo al que se enfrenta el Lic. de Administración al momento de solicitar empleo y durante el desarrollo de su carrera es la falta de experiencia.

Aunado a esto el hecho de la falta de especialización en alguna área básica de la Lic. en Admón., el estudiante y el egresado encuentran otro obstáculo, en otra carencia, para el desarrollo óptimo de su profesión.

En cuanto a la competencia del Lic. de Admón. de la UNAM ante el Lic. de Admón. de universidades particulares al momento de solicitar empleo se puede afirmar que si existe preferencia hacia egresados de universidades particulares debido primordialmente al desprestigio que ha sufrido la UNAM por los problemas de huelgas, paros, etc...

Además de ciertas campañas publicitarias en las cuales se desvirtúan los hechos y sucesos en detrimento de la imagen y alcurnia de - nuestra Universidad. Pero todo esto no quiere decir que estemos mal preparados, ya que la preparación excelente, regular, o mala, no depende del nombre de la escuela, sino del individuo mismo.

Todo esto, aparte de que el Plan de estudios de las diversas - universidades y sus profesores son los mismos que se utilizan en la UNAM.

En resumen, los factores que originan primordialmente una problemática ocupacional al Licenciado en Administración egresado de la UNAM son los siguientes:

- 1.- Falta de experiencia.
- 2.- Falta de relación entre la teoría y la práctica.
- 3.- Preferencia hacia Lic. en Admón. de universidades particulares.
- 4.- Desprestigio que ha sufrido la UNAM.
- 5.- Falta de preparación.
- 6.- Desconocimiento del puesto que puede desempeñar.

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

- Es importante subrayar que el estudiante que elija la licenciatura en administración debe tener en mente que de ser posible y aunque no tenga necesidad, procure trabajar y estudiar desde los primeros semestres, en algo relacionado con la carrera, con el fin de ir adquiriendo experiencias prácticas, para poder establecer una relación entre ésta y las bases teóricas que adquiere en las aulas.
- Debemos estar concientes de que en estos tiempos es indispensable el procurar completar nuestra preparación, adquiriendo conocimientos de otro idioma, por ejemplo el inglés, que si no incluye en el plan de estudios de la facultad, no debe ser motivo para no estudiarlo por nuestra parte.
- Es necesario que al término de la carrera procuremos realizar una especialización que nos aporte cimientos más sólidos y específicos, que nos permita estar mejor preparados, para representar dignamente y elevar el prestigio no sólo de nuestra Facultad, sino de nuestra querida universidad.
- La facultad requiere en estos momentos de gente con entusiasmo, dispuesta a elevar el nivel académico con su participación activa y creativa, y no sólo ya para el bien de la universidad, sino para ayudar al país a salir de la crisis actual (y de todas las crisis en que se pudiera llegar a encontrar) por la que atravesamos.

B I B L I O G R A F I A .

- 1.- JIMENEZ CASTRO, WILBURG, Introducción al Estudio de la Teoría Administrativa. Editorial F.C.E., México: 1a. Edición. 1974.
- 2.- FERNANDEZ ARENA, JOSE A. El Proceso Administrativo. Editorial Herrero, México: 10a. edición. 1975.
- 3.- REYES PONCE, AGUSTIN, Administración de Empresas. Teoría y práctica. 1a. parte. Editorial Limusa, México: 18a. reimp. 1976.
- 4.- REYES PONCE, AGUSTIN, Administración de Empresas. Teoría y práctica. 2a. parte. Editorial Limusa, México: 6a. reimp. 1976.
- 5.- MC. GREGOR, DOUGLAS, El Aspecto Humano de las Empresas.
- 6.- GEORGE R. TERRY, Principios de Administración. Editorial Continental, México: 3a. imp. 1972.
- 7.- RIOS SZALAY, ADALBERTO, PANIAGUA ADUNA, ANDRES, Orígenes y Perspectivas de la Administración. Editorial Trillas, México: 1978.
- 8.- LARIS CASILLAS, FRANCISCO, Administración Integral. Edit. CECSA., 5a. impr. 1984.
- 9.- KOONTZ/ODONELL, Curso de Administración Moderna. Editorial Mc. Graw Hill, México: 6a. edición. 1979.
- 10.- GUZMAN VALDIVIA, ISAAC, Problemas de la Administración de Empresas.
- 11.- MC. GREGOR, DOUGLAS, El Administrador Profesional. Editorial Mc. Graw Hill, México: 1970.
- 12.- HUASCAR TABORGA, Como Hacer una Tesis. Editorial Grijalbo México 7a. Edición. 1982.
- 13.- ROJAS SORIANO, EARL, Guía para Realizar Investigaciones Sociales. Editorial Textos Universitarios, México: 1981.
- 14.- ARIAS GALICIA, FERNANDO, Introducción a la Técnica de Investigación en Ciencias de la Administración. Edit. Trillas, México: 1978.

- 15.- FERRER PEREZ, LUIS, Guía Práctica de Desarrollo Organizacional. Editorial Limusa, México: 3a. Reimpresión. 1982.
- 16.- MARGULIES RAIÁ, Desarrollo Organizacional. Editorial Diana, México: 1974.
- 17.- TAYLOR FREDERYK, Principios de la Administración Científica. Editorial Herrero, México: 1972.
- 18.- REYES PONCE, AGUSTIN, Administración por Objetivos. Editorial Limusa, México: 10a. reimpresión. 1985.
- 19.- ODIORNE GEORGE, Administración por Objetivos. Editorial Lamusa, México: 1975.
- 20.- CLAUDE S. GEORGE, JR., Historia del Pensamiento Administrativo. Editorial Prentice/Hall International, México: 5a. Imp. 1981.
- 21.- SERGIO HERNANDEZ Y RODRIGUEZ, BALLESTEROS INDA, Fundamentos de Administración. Editorial Interamericana, México: 1a. edición 1980.
- 22.- STEPHEN P. SHAO, Estadística para Economistas y Administradores de Empresas. Editorial Herrero Hnos., México: 13a. edición 1980.
- 23.- JOHNSON ROBERT, Estadística Elemental. Editorial Trillas. 1979.
- 24.- Así Nació la Carrera de Licenciado en Administración de Empresas en la UNAM. Revista CLAM. México: 1977.
- 25.- MERINO GONZALEZ, ALFONSO, Papel del Administrador Profesional y su Status en la Sociedad Actual.
- 26.- Objetivos de la Licenciatura en Administración. Revista CLAM, Boletín 5 1979.
- 27.- Boletines Informativos, CLAM # 2 1978.
" " CLAM # 5 1979.
" " CLAM # 7 1979.
- 28.- CASTILLO MIRANDA, WILFRIDO, Así Nació la Carrera de Licenciado en Administración de Empresas. Revista CLAEM. 1970.

- 29.- FLORES MARIA, CRISTINA, Memoria del Primer Congreso Nacional de Orientación. México, s/e, organizado por la UNAM, SEP y AMPO, 1979.
- 30.- LOPEZ SALCEDO, RAMON, Memoria del Primer Congreso Nacional de Orientación. México, s/e, Universidad Autónoma del Edo. de Morelos, 1978.
- 31.- Plan 85 de la Licenciatura en Administración, 2° edición, Edit. Fondo Editorial FCA, 1986.
- 32.- UNAM, Estatuto Gral. de la UNAM, Cd. Universitaria, México, 1980.
- 33.- DOMINGUEZ RODRIGUEZ, ROSA ELENA, Tesis "La satisfacción o frustración que tiene el estudiante durante el desarrollo de la carrera de Lic. en Admón.", UNAM, 1982.
- 34.- CAMIÑO BALMACEDA, JUAN CARLOS, Tesis "Situación actual de la Educación Superior en México, el caso Lic. en Admón.", UNAM 1980.