

35
2ej.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

"PERSPECTIVA OCUPACIONAL DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACION" PROMOCION 1984-1988

SEMINARIO DE INVESTIGACION ADMINISTRATIVA QUE EN OPCION AL GRADO DE LICENCIADO EN ADMINISTRACION

P R E S E N T A N :

- GABRIEL JURADO SALINAS
- MARIA GUADALUPE MAGALLANES ENRIQUEZ
- IDELFONSO OSCAR PEREZ GARCIA
- AZUCENA RAMOS GUERRERO

Director del Seminario: Lic. Rutilio Torres Franco



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

INDICE GENERAL

	Pág.
INTRODUCCION.....	1
METODOLOGIA BASICA.....	3
CAPITULO I	
ANTECEDENTES	
Orígenes y perspectivas de la administración.....	12
Estudios de la administración en México.....	12
Principales autores de la administración en México.....	14
CAPITULO II	
PERFIL PROFESIONAL	
El perfil del licenciado en administración.....	19
El licenciado en administración.....	21
Funciones y habilidades del administrador.....	24
El licenciado en administración y las áreas funcionales.....	28
CAPITULO III	
AMBITOS DE TRABAJO	
Ambitos de trabajo del licenciado en administración.....	35
CAPITULO IV	
ETICA PROFESIONAL	
Etica profesional del licenciado en administración.....	43
Código de ética en el sector público.....	44
Código de ética en el sector privado.....	45
El código en la aplicación del profesional independiente.....	45

	Pág.
El código de ética en la docencia.....	47
El código de ética en la investigación.....	47
El código de ética en la difusión de servicios.....	47
Opciones de especialización para la licenciatura en administración.....	48
Especializaciones que se ofrecen en posgrado.....	49

CAPITULO V

ANTECEDENTES DEL TEMA

Antecedentes del problema.....	53
Resultados obtenidos de investigaciones anteriores relacionados con el tema.....	54
Requisitos más comunes que solicitan las empresas a los licenciados en administra- ción a través de la bolsa de trabajo.....	55
Niveles de estudio.....	57
Situación académica del licenciado en administración generación 1984.....	58
Planes de estudio.....	59

CAPITULO VI

ENCUESTA A LA PROMOCION 1984-1988 DE LICEN- CIADOS EN ADMINISTRACION DE LA U.N.A.M.

Determinación del universo.....	64
Modelo del cuestionario.....	67
Objetivos del cuestionario aplicado a egresados....	73
Resultados.....	75
Conclusiones.....	106
Recomendaciones.....	111
Anexos.....	114
Bibliografía.....	152

INTRODUCCION

La administración es hoy una de las técnicas que rigen la vida social del hombre, es por esto que surge la necesidad de entrenar y preparar profesionales capaces para la resolución de problemas organizacionales. Por esta razón el motivo que nos inclinó a realizar la investigación fue, el de conocer la situación actual del egresado de la licenciatura en administración de la Facultad de Contaduría y Administración de la U.N.A.M., promoción 1984-1988.

El objetivo que pretende alcanzar esta obra es el de concientizar al licenciado en administración de los retos que deberá enfrentar en su actuación profesional.

Para determinar su perspectiva ocupacional, se manejaron aspectos tales como: el nivel de ocupación que éste tiene en los sectores de la economía nacional, el área y puesto en el que con mayor frecuencia se ocupa en una organización, los requisitos que cubrió para incorporarse a ella, y el nivel de ingresos que percibe.

Asimismo se contempló la posición que tiene éste profesional de la U.N.A.M. con egresados de otras universidades y su aceptación en el mercado de trabajo.

Esperamos haber cubierto de manera satisfactoria nuestro objetivo ya que el tema es muy amplio y sólo se analizaron algunos aspectos que a nuestro juicio son válidos para determinar su perspectiva ocupacional.

Estamos conscientes que, este trabajo, a pesar de haber sido elaborado con dedicación y esmero, adolece de algunas fallas y carencias, producto no sólo de la inexperiencia profesional de un grupo de pasantes, que limita al estudiante como individuo, sino al país como comunidad, pues la creciente complejidad de los problemas exige gente con mayor preparación, que sea capaz de aportar trabajos calificados y con la necesaria y suficiente proyección para impulsar y mejorar al país, al paso que se requieren.

Deseamos, por último, dejar constancia de nuestro profundo reconocimiento al Lic. Rutilio Torres Franco bajo cuya consciente y atinada dirección fue realizado este trabajo.

METODOLOGIA

La metodología utilizada en la presente investigación -- está basada en el modelo que presenta el maestro Fernando --- Arias Galicia, en su libro "Introducción a la técnica de in-- vestigación en ciencias de la administración y del comporta-- miento".

ELECCION DEL TEMA

En toda investigación la elección del tema constituye -- uno de los puntos importantes, ya que de ello dependerá la re-- levancia o impacto que ésta tendrá en relación con otros ti-- pos de investigación. Es por esto que el equipo de trabajo - decidió ubicar el tema dentro de un marco de interés general-- para el licenciado en administración de la Facultad de Conta-- duría y Administración.

La perspectiva ocupacional para el licenciado en adminis-- tración es tan variada, por lo que nosotros nos abocamos a -- descubrir esos aspectos que le interesan.

Estamos conscientes que el tema ya ha sido investigado,-- sin embargo creemos que aún falta algo por descubrir. Espera-- mos poder aportar con este tema mayor información que sirva-- de guía y forme conciencia a las futuras generaciones, para--

que puedan afrontar con mayor eficacia los retos que a ellos-les compete.

A continuación describimos la metodología que a nuestro juicio se apega al tipo de investigación a realizar.

JUSTIFICACION DEL TEMA

La inquietud que nos inclina a realizar esta investigación se desprende de la importancia y trascendencia que tiene el tema para el egresado de la licenciatura en administración, para que éste conozca las perspectivas en su vida profesional.

Consideramos que el tema puede despertar conciencia en él, y tome las medidas preventivas a su alcance, lográndose con ello un nivel alto de competitividad en su ámbito de trabajo.

Los resultados que se obtengan serán producto del esfuerzo y dedicación por parte de todos y cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, esperando que los lectores se interesen en este tema y valoren la importancia del mismo.

TEMA:

PERSPECTIVA OCUPACIONAL DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACION

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Para efectos de esta investigación, se expusieron una serie de preguntas, eligiéndose la más importante que es la siguiente:

¿Cuál es el panorama que se le presenta al licenciado en administración en la zona metropolitana?

Sabemos que un problema que se plantea de manera adecuada, ayuda en gran medida a simplificar el trabajo de investigación.

OBJETIVO DE LA INVESTIGACION

El objetivo principal de esta investigación, es identificar la perspectiva ocupacional que se le presenta al licenciado en administración, concientizarlo de los diversos caminos a seguir, así como las dificultades que encontrará durante su desarrollo profesional.

El siguiente objetivo, es, crear conciencia en el licenciado en administración del futuro que se le presentará en su actuación profesional.

El tercer y último objetivo que el equipo de trabajo --- plantea en esta investigación, es conocer la creciente competencia que se manifiesta en el campo de acción del licenciado en administración, y le sirva de guía para elevar su calidad profesional.

ALCANCE Y LIMITACION DE LA INVESTIGACION

ALCANCE

La investigación se centró en determinar la perspectiva-ocupacional del licenciado en administración, promoción 1984-1988 de la Facultad de Contaduría y Administración de la --- U.N.A.M.

LIMITACION

La presente investigación se llevó a cabo con egresados- de la licenciatura en administración, por lo que sus interpretaciones deberán referirse a dicha población.

El presente trabajo se desarrolló mediante la utilización de dos tipos de investigación:

1.- Investigación documental.

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

2.- Investigación de campo.

La investigación de campo se lleva a cabo, con el fin de obtener datos de primera mano, no existente en publicaciones referentes al tema de investigación.

Para tal fin se diseñó un cuestionario, mediante el cual se recopiló la información, cuyos resultados se presentan en el capítulo VI del presente trabajo.

FORMULACION DE LA HIPOTESIS

La perspectiva ocupacional del licenciado en administración, está sujeta a: los conocimientos en el área, experiencia laboral, universidad de procedencia y especialización, debido a la creciente competencia en su ámbito profesional.

DETERMINACION DE LAS VARIABLES

VARIABLE INDEPENDIENTE: La perspectiva ocupacional del licenciado en administración, está sujeta a:

- Conocimiento en el área
- Experiencia
- Universidad de procedencia
- Especialización

VARIABLE DEPENDIENTE: Debido a la creciente competencia en su ámbito profesional.

DESARROLLO DE INVESTIGACION

No.	Actividades	T	C	AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DIC.
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1
1	Selección del tema	1	E	■																
			R	⊗																
2	Antecedentes	3	E	■	■	■	■													
			R	⊗	⊗	⊗	⊗													
3	Planteamiento del problema	1	E				■													
			R				⊗													
4	Alcances y limitaciones	1	E					■												
			R					⊗												
5	Formulación de la hipótesis	1	E						■											
			R						⊗											
6	Recopilación de datos	3	E							■	■	■								
			R								⊗	⊗	⊗							
7	Procesamiento de datos	2	E									■	■							
			R										⊗	⊗						
8	Análisis e interpretación de resultados	2	E											■	■					
			R											⊗	⊗					
9	Conclusiones	1	E														■			
			R														⊗			
10	Recomendaciones	1	E															■		
			R															⊗		
11	Presentación	1	E																■	
			R																⊗	

Total de semanas que se requieren.

CAPITULO I

ANTECEDENTES

ORIGENES Y PERSPECTIVAS DE LA ADMINISTRACION

La Administración surge como una necesidad para aumentar la eficiencia y, con ello, las utilidades en la empresa comercial e industrial, y a través de su desarrollo histórico, es y ha sido un elemento importante para una mayor realización del hombre en su labor productiva.

Se debe de tomar plena conciencia de esta situación, a fin de entender la dimensión de nuestra responsabilidad social y tener una calidad en nuestra actuación profesional.

La verdadera sistematización de la Administración tuvo lugar hasta la primera década del presente siglo con los estudios realizados por Henry Fayol y Frederick Taylor que aportaron las bases fundamentales de la Administración científica.

La Administración, hoy se encuentra en una dimensión diferente, que trasciende el sentido pragmático que le han dado las diferentes escuelas.

ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACION EN MEXICO

Para determinar los inicios del estudio de la administra

ción en México, hay que tomar en cuenta la primera institución que impartió estudios de administración en el mundo, fue la escuela "Wharton" de finanzas y comercio, en los Estados Unidos de Norteamérica.

El instituto Tecnológico de Monterrey (Don Eugenio Garza Sada) inició los cursos de administración en nuestro país, -- llamándolos de negocios, en 1943. El instituto Tecnológico de México (Raúl Bailers) estableció su escuela de administración de negocios en 1947.

En 1957, la universidad Iberoamericana estableció la carrera de licenciado en administración de empresas.

En la UNAM, la escuela nacional de comercio y administración, hoy facultad de contaduría y administración, se inició a mediados de 1955 y fue aprobada en enero de 1957 con la denominación de licenciado en administración de empresas.

Finalmente el 10 de abril de 1973 se le cambió el título al de licenciado en administración.⁽¹⁾

(1) Ríos Szalay Adalberto, et al. "Orígenes y Perspectivas de la Administración", México, Editorial Trillas, 1986.

PRINCIPALES AUTORES DE LA ADMINISTRACION EN MEXICO

Junto con la aparición de la carrera, surgen los primeros autores mexicanos: Agustín Reyes Ponce, Issac Guzmán Valdivia, José A. Fernández Arena y Francisco Laris Casillas. (2)

A continuación se exponen las principales aportaciones de cada uno de ellos.

Agustín Reyes Ponce.

Es el más importante y reconocido de los autores sobre administración en México. 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.

Para Reyes Ponce las características de la administración son:

- 1.- Su universalidad
- 2.- Su especificidad
- 3.- Su unidad temporal
- 4.- Su unidad jerárquica

(2) Ríos Szalay Adalberto, et al. - Obra citada en la página-13.

Señala como proceso administrativo:

- 1.- Previsión
- 2.- Planeación
- 3.- Organización
- 4.- Integración
- 5.- Dirección
- 6.- Control

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

Isaac Guzmán Valdivia.

Su teoría administrativa está desarrollada bajo un enfoque sociológico, pero a partir del proceso administrativo al que divide en:

- 1.- Planeación
- 2.- Organización
- 3.- Integración
- 4.- Dirección
- 5.- Control

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.

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.

José A. Fernández Arena.

Sus obras más importantes son: El proceso administrativo y auditoría administrativa.

Su proceso administrativo queda plasmado en el siguiente modelo:

- 1.- Planeación
- 2.- Implementación
- 3.- Control

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

Francisco Laris Casillas.

Escribe su libro llamado administración integral y su modelo de proceso administrativo se compone de las siguientes etapas:

- 1.- Planeación
- 2.- Organización
- 3.- Integración
- 4.- Dirección
- 5.- Control

CAPITULO II

PERFIL PROFESIONAL

EL PERFIL DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACION

El papel que corresponde desempeñar a los administradores de acuerdo con la época actual y con las necesidades de nuestro medio social, exige una serie de factores que cambian sustancialmente el perfil dependiente e impreciso de una primera época.

El perfil que proponemos del nuevo administrador lo forman los siguientes factores: (3)

1.- Papel técnico: El administrador profesional requiere de una sólida preparación que lo capacite para resolver los problemas técnicos que enfrente durante su vida profesional. Esto implica el conocimiento, la capacidad y la habilidad para aplicar soluciones técnicas de acuerdo con los problemas y condiciones específicas de cada organización, por lo cual es además necesario el criterio, la sagacidad y la creatividad que le lleven a la innovación y la creación de tecnologías propias.

La organización que requiera los servicios de un administrador profesional tiene derecho a exigir que la actuación de

(3) Ríos Szalay Adalberto, et al. - Obra citada en la página 13.

éste le signifique una verdadera solución a sus problemas.---
De acuerdo a lo anterior quien pretenda ser administrador, de
be de aceptar el compromiso de ser un estudioso, un asiduo in
vestigador y de someterse a un fuerte trabajo.

2.- Conciencia profesional: Además de dominar la técnica del verdadero profesional debe de ser consciente de las impli
caciones de su utilización. La utilización de cualquiera de las técnicas administrativas representa un compromiso y una definición ya que la organización influye en la comunidad, y a su vez, ésta influye en aquélla. La conciencia profesional no se puede dar sin una información política que permita analizar y entender la realidad, a fin de buscar su evolución y transformación constantes. El administrador tiene como carac
terística esencial de su labor el trabajo con la gente, para-
conocer sus tradiciones y problemas, debe necesariamente con
tar con conocimientos y otras disciplinas a fin de conocer --
otros profesionistas.

3.- Visión y sagacidad: El administrador jamás podrá im
poner su criterio ya que su fuerza no radica en su autoridad-
formal, pero en cambio cuenta con la fuerza que representa la
autoridad técnica, que es la derivada del conocimiento.

Nada podrá detener el avance social, ni el científico y-
tecnológico; nuestro convencimiento en una administración so-

cial y democrática se finca en que ambos tipos de avance la--
requerirán.

EL LICENCIADO EN ADMINISTRACION

El progreso de un país lleva consigo el desarrollo de to--
dos sus elementos integrantes: Humanos, materiales, técnicos--
y, de manera muy especial, de aquellos que en forma decisiva--
coadyuvan con su esfuerzo y capacidad en esta evolución. Por
otra parte, en la actualidad se reconoce que la administra--
ción para la década de los años 90's se deberá tener presente
que será condición fundamental para lograr su desarrollo inte--
gral.

Al igual que todas las disciplinas del saber humano, la--
administración sufre una constante evolución, por lo que los--
conceptos que aquí se vierten no pueden considerarse permanen--
tes.

La profesión del licenciado en administración, tuvo su--
origen en la necesidad de contar con gente capacitada para --
conducir, participar o asesorar la eficiente operación de los
organismos públicos, privados o sociales.

En México, apareció en forma paralela a otras profesio--

nes a nivel universitario, con planes de estudio que se han--
ido adaptando progresivamente para ofrecer una sólida prepara-
ción, que le permita manejar las técnicas administrativas y--
sus métodos de estudio e investigación, a fin de aplicarlos -
en las diversas esferas de la actividad humana.

Dentro de las promociones que recibe, están incluídas --
las disciplinas económicas, sociales, comerciales de la orga-
nización productiva, financieras, matemáticas, jurídicas, con-
tables y de relaciones humanas. Estos conocimientos le permi-
ten captar con mayor claridad los problemas que se le plan---
tean y aplicar las soluciones más prácticas y convenientes,--
sin ser un especialista en cada área.

El licenciado en administración no es un experto en las-
ramas de producción, comercialización, finanzas o en relacio-
nes humanas, pero sí tiene conocimientos sólidos en cada una-
de estas áreas para lograr comprender a los especialistas y--
amalgamar las actividades de los diferentes campos de acción--
de una empresa, logrando sus objetivos sin el desequilibrio--
que puede provocar una preparación limitada en alguna especia-
lidad, a través de la esencia misma de la administración que-
es la coordinación.

Con lo anterior, podemos ahora establecer una definición
del licenciado en administración:

Es un profesional que se ha capacitado en las técnicas, reglas, sistemas, principios y procedimientos administrativos, al que una institución con rango de escuela o facultad, dentro de una universidad o instituto, le ha reconocido dicha capacidad, confiriéndole para ello una licenciatura que le habilita para ejercer en este campo.

El licenciado en administración es un profesional con conocimientos que abarcan, tanto principios e instrumentos de los cuales se puede valer una organización para alcanzar sus objetivos, así como con los elementos metodológicos que se necesitan para derivar hacia la coordinación de todos los recursos con que se cuentan en un organismo, a fin de lograr resultados cuantificables en el desempeño de sus funciones.

Su actividad profesional puede desarrollarla sirviendo-- en el sector privado, en el sector público o en el sector social; ya sea en empresas particulares, en organismos públicos y en dependencias de gobierno federal, estatal o municipal,-- en las cooperativas de los sectores primarios, secundario, y terciario de la economía.⁽⁴⁾

(4) Folleto "El Licenciado en Administración" editado por Colegio Nacional de Licenciados en Administración, A.C. --- Agosto de 1971.

FUNCIONES Y HABILIDADES DEL ADMINISTRADOR

1.- FUNCIONES.

Fijación de objetivos, políticas, estrategias, reglas y planes.

Para la fijación de objetivos, se debe tener en cuenta-- la naturaleza de la organización de la que se trate. El administrador necesita y se sirve tanto de las estrategias y políticas, como de las reglas para lograr los objetivos que se -- propone.

a) Planear.

El administrador realiza como una de sus funciones principales la formulación de planes. Y así específicamente planea a largo plazo, y los armoniza para que tengan la mayor -- efectividad posible.

Para establecer sus planes el administrador necesita diversos medios, técnicas que le proporcionen de manera más completa y detallada posible, los datos que debe tomar en cuenta para decidir sobre los planes que habrán de producir sus re-- sultados en el futuro.

b) Organizar.

El administrador interviene también en la decisiva cues-

ción de cómo organizar. Para tal efecto dividirá el trabajo en grupos y definirá relaciones de autoridad y comunicación-- que debe de existir entre ellos a fin de que trabajen coordinadamente para alcanzar los objetivos predeterminados.

c) Seleccionar e integrar.

Tras fijar los planes que van a realizarse y la organización mediante la cual habrán de llevarse a cabo, el administrador aplicará las técnicas correspondientes para seleccionar los elementos, materiales adecuados y el personal que habrá de utilizarlos.

Asimismo, tendrá que fijar los fundamentos y los métodos para adiestrar al elemento humano que forma la empresa, dándoles la capacitación necesaria para realizar su trabajo.

d) Dirigir.

El administrador debe de tener en cuenta que su actividad principal se dirige a lograr los resultados propuestos.-- Para ello necesita conocer el concepto de liderazgo, sus tipos, las fuentes de las que surge, y las formas de practicarlo, principalmente por la toma de decisiones en las que dicho liderazgo se va a encargar.

e) Controlar.

El administrador requiere de las normas y técnicas para-

vigilar que las cosas que él ha decidido se estén llevando a cabo en la forma que señaló, para evaluar los resultados obtenidos, y con base en dichos resultados, señalar lo que ha de corregirse o mejorarse para los siguientes periodos.

Paniagua y Ríos Szalay en su obra "Orígenes y Perspectivas de la Administración", señalan que el administrador profesional ha desarrollado 3 funciones:

- 1.- Maximizador de la eficiencia
- 2.- Ejecutor tecnócrata burocrático
- 3.- El administrador y su neutral equilibradora.

HABILIDADES

- Aplicar la teoría administrativa a situaciones reales ajustándose a los recursos disponibles en la empresa.
- Diagnosticar problemas administrativos, proponer y --- aplicar alternativas de solución.
- Tomar decisiones administrativas adecuadas dirigidas a objetivos claros aprovechando óptimamente los recursos y considerando los posibles efectos del tiempo.
- Dirigir grupos humanos hacia el logro eficiente del objetivo principal de la empresa.
- Diseñar y estructurar sistemas administrativos de --- acuerdo a los objetivos de la organización.
- Evaluar la eficiencia de la administración.

- Utilizar el alto aprendizaje.

En general las habilidades del administrador, tendrán -- que variar de acuerdo con el tipo de empresa u organización-- que se administra, y con el tipo de función que desarrolla,-- ya sea directamente la de mandar o bien la de asesorar a quie nes van a ejercer el mando.

CONOCIMIENTOS

- Cultura general.
- Experiencia.
- Conocimientos, al menos teóricos de la doctrina social, derecho, psicología, matemáticas, economía, etc.

APTITUDES

- Inteligencia de predominancia práctica.
- Capacidad de análisis de los problemas.
- Creatividad.

CUALIDADES MORALES

- Sentido de responsabilidad.
- Don de gentes.
- Habilidad para convencer.

EL LICENCIADO EN ADMINISTRACION Y AREAS FUNCIONALES

El licenciado en administración es el responsable del logro de los objetivos de la empresa a través de la aplicación de los principios, procesos, técnicas e instrumentos administrativos adecuados en las diversas áreas funcionales que componen una entidad:

MERCADOTECNIA

Por sus conocimientos acerca de investigación de mercados, promoción, publicidad, distribución, investigación motivacional, diseño, empaque, fijación de precios razonables y ventas, el licenciado en administración interviene preponderablemente en el área de la mercadotecnia.

El desarrollo de encuestas para conocer la reacción de los intermediarios y consumidores respecto a los productos o servicios ofrecidos, la magnitud de los mercados, así como la actitud frente a las campañas publicitarias y promocionales, y la administración de ventas, pueden ser campos naturales de su actuación, no obstante que también requerirá de la colaboración de otros especialistas.

El licenciado en administración utiliza las técnicas que encauzan los esfuerzos tendientes a lograr el conocimiento y aceptación de un producto o servicio, se vale de la difusión-

de mensajes a través de medios publicitarios externos y campañas, cuyo objetivo es lograr un mayor volumen de ventas, mediante ofertas especiales y otras promociones concretas.

RECURSOS HUMANOS

Los problemas de relaciones humanas requieren de especial atención, porque el factor humano es un denominador común a todos los sectores económicos, privados y públicos.

Reconociendo que la satisfacción de las necesidades y la resolución de los problemas humanos en las empresas privadas o públicas, requieren tanto de los conocimientos generales de administración como de técnicas específicas, enfocadas a la captación, integración y desarrollo, el licenciado en administración se encuentra en posición ventajosa para cubrir las necesidades y ayudar a resolver los problemas.

La participación del licenciado en administración en esta área puede objetivarse en dos formas: Una, en la cual él mismo aplica las técnicas específicas que, por su preparación domina; y otra en la que, con sus conocimientos de administración, es la persona indicada para colaborar con los especialistas.

Los conocimientos técnicos generales que posee el licenciado en administración le permiten que participe decididamente

te para elaborar los planes de organización, valoración de políticas, programas y procedimientos de selección de personal; en el entrenamiento de personal; en el establecimiento y supervisión de la administración de salarios; selección, integración e implantación de sistemas de remuneración e incentivos; en la seguridad industrial en general, en la contratación colectiva; sistemas de quejas y sugerencias. Seguramente existirán circunstancias en las cuales el licenciado en administración deba solicitar la colaboración de especialistas en algunas de las técnicas de las que se ha hablado.

FINANZAS

El aspecto financiero de la administración no sólo está presente en todas las decisiones de la empresa privada sino también en el sector público.

Puesto que el licenciado en administración es propiamente un experto en planeación y control, el área financiera ocupa una parte central en cualquier tipo de labor que realiza. Quizás en este aspecto es donde mejor se aprecia la visión integral, característica de un profesional, que siempre tiene en cuenta el impacto financiero de las decisiones administrativas.

El licenciado en administración puede intervenir en la determinación de las políticas financieras; otorgamiento de

crédito, cobranzas, inversiones normales y de recursos excedentes, obtención de recursos ajenos y distribución de recursos generados internamente, incluyendo dividendos y el aseguramiento de riesgos.

Está preparado para la planeación integral de las empresas privadas y públicas, tanto a corto como a largo plazo. -- El se encuentra en una posición ideal para conciliar la multi tud de demandas, a veces antagónicas, de sus distintas funcio nes, puesto que busca el óptimo rendimiento dentro de la sol idez de la posición financiera.

Paralelamente a su intervención en la planeación de la-- inversión, el licenciado en administración se ocupa del establecimiento de los sistemas que constituyen el control presupuestal de la empresa, para que, mediante su interpretación, puedan revisarse los planes, ejecutando las medidas de corre ción con oportunidad y eficiencia.

PRODUCCION

Uno de los aspectos administrativos más importantes de-- una empresa, consiste en complementar, con utilidad, un bien o servicio. En este aspecto el licenciado en administración puede contribuir en forma determinante porque está preparado para realizar estudios de eficiencia y de mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales, para llevar a cabo--

una tarea determinada.

PLANEACION Y CONTROL

De los principales aspectos en que el licenciado en administración interviene en la planeación y el control de la producción, podemos enumerar, entre otros: programación, órdenes e instrucciones, despacho y registro del progreso del trabajo, control de inventarios, tráfico, embarque, recepción y, en general, la administración de compras.

Para estos fines, el licenciado en administración cuenta con preparación adecuada para utilizar técnicas especializadas: camino crítico, programación lineal, muestreo estadístico, uso óptimo de los recursos, volumen óptimo de inventarios y otras técnicas complementarias.⁽⁵⁾

INFORMATICA

La función principal del licenciado en administración en esta área es realizar trabajos de analista de sistemas, realizar auditorías y diseñar e implementar sistemas de organización, entre otras, etc.

PROMOCION Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES

La función principal del licenciado en administración es

(5) Folleto - Obra citada en la página

la de promover e implementar modelos y sistemas de organiza--
ción apropiados a la realidad del país, estableciendo estrateg
gias y diseñando estructuras idóneas para el cambio organiza-
cional.

CAPITULO III

AMBITOS DE TRABAJO

AMBITOS DE TRABAJO DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACION

El campo de trabajo del licenciado en administración es toda entidad económico-social; esto es, todo grupo humano que con la dotación de recursos materiales y técnicos pretende alcanzar fines, bajo la forma de estructuras con diferentes funciones y niveles jerárquicos que deben de ser coordinados.

El ámbito en que puede ejercer su trabajo se detalla en los siguientes puntos:

SECTOR PUBLICO

Dentro de las dependencias gubernamentales, el licenciado en administración puede actuar como integrante del equipo humano, bien sea como funcionario o asesor dependiente, como asesor o consultor independiente.

El licenciado en administración podrá tener ingerencia formando parte de un equipo de consejeros, asesores o consultores de los funcionarios públicos, ya que la magnitud de los problemas que diariamente se deben resolver, necesitan de la colaboración de especialistas en diversas ramas para dar trámite a los mismos. Si consideramos que muchos de ellos son de índole administrativa, él será un auxiliar valioso en la relación de tales actividades.

Es el profesional capacitado más idóneo para participar activamente en la administración de las empresas del sector público, que si bien no tiene como objetivo inmediato el obtener utilidades, sí requieren de alta eficiencia en sus actividades u operaciones, para asegurar su productividad y subsistencia, en beneficio de la comunidad a quien sirve.

Tradicionalmente la función administrativa de las empresas y de los organismos públicos ha sido realizada por personas ajenas a las técnicas de administración. El profesional en administración satisface una necesidad fundamental dentro de esta importantísima actividad gubernamental.

SECTOR PRIVADO

El licenciado en administración como integrante del equipo humano de una empresa, puede servir en este sector, ya sea como ejecutivo responsable de las actividades en general o de una área determinada. También serán útiles sus servicios como asesor de ciertos funcionarios quienes habrán de tomar las decisiones, asimismo como asesor o consultor externo independiente, ofreciendo sus servicios a las empresas que se los soliciten.

La administración tiene como función principal el sincronizar y adecuar los recursos humanos, materiales y técnicos a ciertas necesidades. El licenciado en administración en cua-

lesquiera de las situaciones en que se le coloque, estará capacitado para participar y desarrollar los trabajos con relación a la fase creativa de cualquier empresa. En la fase de operación también participa, estudiándola con relación a las etapas administrativas básicas, planeación, organización, integración, dirección y control; particularmente dentro de las funciones específicas de la empresa, en los aspectos de producción, mercadotecnia, finanzas y recursos humanos.

El organismo socioeconómico que es la empresa, necesita periódicamente exámenes generales para cerciorarse de que está logrando la utilización más eficaz de sus recursos humanos, materiales y técnicos. Por medio de la auditoría, el licenciado en administración realiza una evaluación objetiva, preferentemente en términos cuantitativos, de la situación administrativa de la empresa, con el propósito de determinar el grado de eficiencia actual de cada uno de sus órganos y proponer su mejoramiento.

La determinación de la conveniencia de realizar un proyecto requiere la consideración de tal cantidad de factores, que solamente mediante un estudio concienzudo y bien organizado, puede ofrecer confianza para el logro de los objetivos de seados.

La preparación del licenciado en administración lo colo-

ca en una categoría de privilegio para obtener y manejar los informes pertinentes para la evaluación de las diferentes alternativas que ofrece cada proyecto, con el objeto de llegar a decisiones acertadas.

La eficiencia en la toma de decisiones depende en gran parte de la veracidad, amplitud y objetividad de la información en que descansan. Si esta información se expresa en términos matemáticos y los problemas a resolver se precisan en modelos de esa índole, se podrán anticipar estimativamente los resultados de las diferentes alternativas, para lograr la decisión óptima.

El licenciado en administración también puede contribuir en el adecuado uso de las matemáticas para fines administrativos y en el empleo de mecanismos de gran rapidez de acción y alta capacidad de almacenamiento y procesamiento de datos, con el propósito de obtener información veraz, oportuna y clara, que coadyuven a decidir más eficientemente. Las avanzadas técnicas desarrolladas últimamente en este campo de actividad administrativa, ofrecen oportunidades muy interesantes al profesionalista capacitado para aplicar razonamientos, sistemas y modelos apoyados en las matemáticas, para decidir con mayor precisión y rapidez.

El éxito de una empresa descansa indudablemente en la ca

lidad y continuidad de sus planes. Sólo mediante una planeación eficiente se puede equilibrar el uso de los recursos y -- coordinar los esfuerzos de los diferentes especialistas que -- colaboren en la obtención de objetivos. La planeación tiene -- que ser continua, dinámica y bien coordinada.

Una planeación técnica requiere como antecedente forzoso, una minuciosa investigación de hechos pasados, presentes y -- prever los futuros, tanto de situaciones externas como internas de la empresa, para escoger entre una gama de posibles al ternativas, con base a esa información. Lo anterior implica una estrecha relación entre los métodos matemáticos, los cálculos automáticos y la disciplina administrativa.

El licenciado en administración está debidamente capacitado para participar y resolver el plan básico en el cual des cansen todos los demás planes, la estructura orgánica u "orga nización" conveniente.

En resumen, el licenciado en administración, por su cong cimiento general, está especialmente preparado en las técni -- cas de planeación y de control. (7)

(7) Folleto - Obra citada en la página 23.

DOCENCIA

El licenciado en administración está preparado en el manejo y conducción de grupos, aplicando pedagogía y didáctica, por lo que está en aptitud de participar activamente en la difusión de las variadas materias relacionadas con la ciencia-- de la administración, a través de la cátedra en universidades e instituciones de enseñanza superior, que tanta ayuda requieren de profesionales responsables y capaces que proporcionen-- decididamente la preparación de los estudiantes de estas intereresantes técnicas administrativas.

INVESTIGACION

El licenciado en administración también puede dedicarse a la investigación, poniendo sus mejores esfuerzos en el estudio de las cuestiones administrativas, buscando nuevas técnicas a la adaptación y aplicación eficaz de las ya existentes.

Los aspectos de la administración son tan vastos e interesantes, que exigen investigadores perseverantes para orientar una aplicación más productiva. La actividad del licenciado en administración en este campo es muy amplio y, además,-- indispensable.

CONSULTORIA

Es una actividad que se desarrolla en forma independiente, en la cual el administrador ha encontrado un trabajo rela

tivamente estable, en el que las empresas han encontrado soluciones a sus problemas.

En la actualidad el consultor empieza a tener mucho auge, debido a que se rodean de personas que dominan determinadas áreas que le son desconocidas.

La consultoría se aplica con el fin de saber las necesidades que tiene la empresa en general y por tanto, ésta es una área que puede explotar el administrador ya que por los cambios estructurales venidos por los problemas económicos que atraviesa el país, las empresas tendrán mayor necesidad de recurrir a la consultoría para saber en sí, de qué carecen, por tanto el administrador encuentra una área donde puede desarrollarse bien, además de que es redituable.

CAPITULO IV

ETICA PROFESIONAL

ETICA PROFESIONAL DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACION

Las actividades que desarrolla el licenciado en administración están orientadas por una reglamentación de ética profesional que le obliga a autodisciplinarse en la prestación diaria de sus servicios, anteponiendo siempre el beneficio social a su interés personal.

En el campo administrativo, el licenciado en administración representa a un profesional con preparación académica -- con ética en el trabajo y en su desarrollo con una actitud humana ante los retos diarios y, antes que nada, un profesional que con su actuación y proyección coordina los elementos humanos, materiales y técnicos para la consecución de los objetivos de cualquier organismo social.⁽⁶⁾

En cuanto a la función que debe desarrollar el administrador dentro de los márgenes éticos, el código de ética nos dice que, la sociedad al evolucionar y dividir el trabajo produce profesionales, esto es, especialistas en resolver determinados tipos de problemas complejos y de carácter general y por lo tanto social, mismos que mediante el trabajo y los conocimientos propios, logran resolver problemas humanos específicos.

(6) Folleto - Obra citada en la página 23.

El código divide la actuación profesional de los licenciados en administración en los siguientes incisos:

- 1.- De su ejercicio profesional como servidor público.
- 2.- De su ejercicio profesional como servidor privado.
- 3.- De su ejercicio como profesional independiente.
- 4.- De su ejercicio profesional en la docencia.
- 5.- De su ejercicio en la investigación.
- 6.- De su ejercicio en la difusión de sus servicios.
- 7.- De las relaciones entre profesionales.
- 8.- De las sanciones.

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

CODIGO DE ETICA EN EL SECTOR PUBLICO

- a) El licenciado en administración no antepondrá sus intereses personales con los de la sociedad.
- b) Desempeñar aquellos cargos para los cuales cuente con los conocimientos necesarios.
- c) Buscar incrementar al beneficio social reduciendo costo.
- d) Usar las técnicas de administración que reporten mayor provecho de los recursos con los que cuenta.

- f) Poner su mejor empeño para lograr los objetivos y metas de la comunidad.

CODIGO DE ETICA EN EL SECTOR PRIVADO

En la actualidad es en este sector donde la mayoría de los egresados busca laborar. Debido al reconocimiento de las cualidades que posee.

- a) Velar por los intereses de la empresa por encima de los personales.
- b) Desarrollar actividades en su área específica de trabajo para alcanzar su realización.
- c) Guardar secretos profesionales entre los cuales están los de: producción o información.
- d) Manejar en forma adecuada la información de la empresa.
- e) Provocar la armonía dentro de la organización.
- f) Proteger contra daños a la empresa.

EL CODIGO EN LA APLICACION DEL PROFESIONAL INDEPENDIENTE

- a) Guardar el secreto profesional y no revelar los hechos o datos de que se tenga conocimiento en el ejercicio de su profesión.

- b) Intervenir en asuntos cuando se tenga capacidad, atender e indicar los alcances de su trabajo y sus limitaciones.
- c) Consultar o cambiar impresiones con colegas en cuestión de criterio o de doctrina, sin identificar a las personas o negocios de que se trate.
- d) Tener presente el objetivo básico, la satisfacción de los objetivos e intereses de la sociedad a la cual sirve.
- e) Considerar directa e indirectamente comisiones por la obtención de su trabajo profesional.
- f) Garantizar resultados derivados de su esfuerzo.
- g) Actuar en todo tiempo con la máxima imparcialidad de criterio.
- h) No solicitar comisiones o cualquier otra remuneración a otra empresa de la que pudiere generarse algún ingreso como resultado de su recomendación.
- i) En caso de que el licenciado en administración participe en la administración o propiedad de alguna institución que pueda prestar su servicio auxiliar o complementario a su cliente hará del conocimiento tal situación.
- j) No actuar como árbitro en algún asunto en que una de las partes sea o haya sido su cliente o se hayan establecido pláticas para explorar la posibilidad de que sea en el futuro.
- k) Cuando el licenciado en administración emita un dictamen, opinión o cualquier otra información para fines públicos mantendrá una absoluta independencia.

EL CODIGO DE ETICA EN LA DOCENCIA

- a) Aclarar las dudas con respecto al ejercicio de la carrera.
- b) Campo de trabajo (perspectivas de la carrera).
- c) Infundir que la disciplina es necesaria para el desarrollo del país.
- d) Su importancia y su utilidad.

EL CODIGO DE ETICA EN LA INVESTIGACION

- a) Buscar innovaciones (buscar la actualización).
- b) Comprender la importancia de la investigación.
- c) Procurar que cada trabajo realizado vaya en beneficio real de la comunidad, sociedad o el país.

EL CODIGO DE ETICA EN LA DIFUSION DE SERVICIOS

- a) No auto-elegirse ya que puede desprestigiar a los administradores.
- b) Hacer su promoción de servicios mediante los medios adecuados.

CODIGO APLICADO A LAS RELACIONES ENTRE PROFESIONALES

- a) No abarcar otras relaciones que vayan en contra de los intereses de la empresa.

SANCIONES

- a) A través de las amonestaciones.
b) Suspensión temporal.
c) Expulsión del CONLA.
d) En el interior del país lo harán las instituciones afiliadas al CONLA.

OPCIONES DE ESPECIALIZACION PARA LA
LICENCIATURA EN ADMINISTRACION

En la actualidad el licenciado en administración requiere de conocimientos especializados, para hacer frente a su -- compromiso con la sociedad, por tal razón se citan a continuación las opciones que tiene este profesional dentro del campo de la administración.

POR FUNCIONES:

- Administración financiera.

- Administración de la mercadotecnia.
- Administración de la producción.
- Administración de recursos humanos.

POR SECTORES:

- Administración de hospitales.
- Administración de hoteles, bancos, etc.
- Administración agropecuaria.

POR FASES:

- Planeación.
- Programación.
- Organización.
- Control.

ESPECIALIZACIONES QUE SE OFRECEN EN POSGRADO

(U.N.A.M.)

- Administración de personal.
- Administración de instituciones de educación media y superior.
- Fiscal.
- Mercadotecnia.
- Contraloría pública.
- Comercio exterior.

- Administración de empresas hoteleras y gastronómicas.
- Finanzas.
- Administración de la producción.
- Informática.

Los cursos de especialización requieren:

- Tres años de experiencia laboral.
- Tener una licenciatura.
- Duración de tres semestres con 12 ó 15 materias según la especialización.
- Se presentará un trabajo escrito con réplica.

CARACTERISTICAS DEL EGRESADO

Nivel doctorado:

- Investigaciones originales en el campo de la disciplina administrativa.
- Capacitar en la docencia a nivel superior.
- Formación de investigadores.
- Visión integral socioeconómica para la solución de problemas que le incumben al país.

Nivel maestría:

- Formación de la capacitación para las labores académicas.
- Profesión general de alto nivel.
- Capacidad para coordinar grupos de trabajo con aplicación de técnicas administrativas.

- Integración de programas para el desarrollo administrativo.
- Control con una visión general.
- Formación metodológica para investigaciones de campo.
- Capacitación disciplinaria para la interacción con discípulos con experiencia laboral.

INSTITUCIONES DE POSGRADO EN MEXICO

Existen varias instituciones muy importantes en México, lo cual debemos tener en cuenta los licenciados en administración, por el hecho de que mientras más preparados nos encontremos tendremos más posibilidades de desarrollarnos.

- Instituto Politécnico Nacional. (IPN)
- Instituto Técnico Autónomo de México. (ITAM)
- Instituto Técnico y de Estudios Superiores de Monterrey. (ITESM)
- Universidad Nacional Autónoma de México. (UNAM)

CAPITULO V

ANTECEDENTES DEL TEMA

ANTECEDENTES DEL PROBLEMA

Investigaciones anteriores muestran que una de las formas más comunes para que el profesional se incorpore a la organización, es mediante recomendaciones, tanto internas como externas. Como segundo recurso, la bolsa de trabajo de universidades, de aquí se desprende la preferencia que hay por los egresados de universidades particulares, quedando la U.N.A.M. como un renglón aparte.

Por otra parte el licenciado en administración cuenta con los conocimientos teóricos, mas no tiene la experiencia práctica para desempeñarse en un determinado puesto. Es por esto que la gran mayoría de las empresas piden como mínimo dos años o más de experiencia laboral.

Relacionado a esto, en donde se requieren con más frecuencia los servicios de un administrador es en el área de finanzas, cuya área no es del agrado de estos profesionales, que se encuentran laborando regularmente en recursos humanos, y en menor porcentaje producción, esta última ocupada por ingenieros.

RESULTADOS OBTENIDOS DE INVESTIGACIONES ANTERIORES
RELACIONADOS CON EL TEMA

Investigaciones realizadas en años anteriores a egresados de la licenciatura en administración, muestran que la capacidad de absorción del sector privado será incapaz de integrar al número de egresados, ya que su tarea de creación de empleos ha bajado de 2.9% en la época de los cincuentas a un 2% en la actualidad; asimismo los pasantes de la licenciatura en administración encuentran dificultad en aplicar los conocimientos adquiridos en su preparación profesional debido a --- tres causas:

- 1.- Falta de conocimientos
- 2.- Falta de práctica
- 3.- Por encontrar una teoría diferente a la práctica realizada.

Según resultados obtenidos de la investigación realizada en 1987, referente a los "Factores formativos del licenciado en administración egresado de la U.N.A.M. y su problemática ocupacional en la actualidad".

Factores que originan primordialmente una problemática ocupacional:

- Falta de experiencia.

- Falta de relación entre la teoría y la práctica.
- Preferencia hacia el licenciado en administración de universidades particulares.
- Desprestigio que ha sufrido la U.N.A.M.
- Falta de preparación.
- Desconocimiento del puesto que puede desempeñar.

REQUISITOS MAS COMUNES QUE SOLICITAN LAS
EMPRESAS A LOS LICENCIADOS EN ADMINISTRA
CION A TRAVES DE LA BOLSA DE TRABAJO

IDIOMA

Conocer y hablar otro idioma aparte del español es necesario ahora más que nunca. Las empresas requieren personal-- cada vez con mayor preparación y un porcentaje significativo-- de ellas pretenden a un profesional que domine por lo menos-- un segundo idioma extranjero.

Es lógico pensar que el licenciado en administración con mejor preparación tendrá más aceptación en cualquier organiza-- ción.

EXPERIENCIA

La experiencia es sin duda uno de los factores más impor

tantes para el licenciado en administración, de ella dependen en gran parte sus posibilidades de desarrollo en el campo profesional.

En lo que respecta a la bolsa de trabajo de algunas universidades, la experiencia es un requisito que piden en su mayoría las empresas a los candidatos para ocupar un puesto dentro de ellas, sin ésta las posibilidades de encontrar empleo se ven limitadas y para la UNAM no es la excepción.

SEXO

Generalmente se ha tenido la idea que en el campo profesional existe una marcada discriminación por el sexo femenino al considerarlo muy por debajo de la capacidad que posee el sexo masculino.

Sin embargo datos obtenidos indican que hoy en día es aceptado el licenciado en administración sin tomar en cuenta al sexo que corresponda.

EDAD

Las empresas al solicitar los servicios de un licenciado en administración consideran que la edad adecuada fluctúa entre los 25, 26 y 27 años, esto es para los aspirantes procedentes de universidades particulares.

En la UNAM facultad de contaduría y administración el caso es el mismo. Se deduce que este factor no es un impedimento para que este profesional de la UNAM, pueda colocarse dentro de alguna empresa, ya que tiene la edad requerida para ello.

NIVELES DE ESTUDIO

Al solicitar los servicios de un licenciado en administración, las empresas recurren a la bolsa de trabajo de las Universidades por encontrar en ellas el perfil del profesional que se apega a sus necesidades.

Datos recientes muestran que el personal con mayor demanda es el "Pasante" de la licenciatura por contar con los conocimientos sólidos de esta disciplina. En esta misma situación se encuentra el "Titulado", dejando en un segundo término al "Estudiante", quien sólo es requerido para desempeñar actividades concernientes a la carrera, pero todavía a niveles de poca responsabilidad.

La aceptación del licenciado en administración en el mercado de trabajo, depende en gran medida del buen desempeño -- que éste tenga. Se ha visto que la mayoría de las Universidades particulares cuentan con una amplia bolsa de trabajo, solicitando los servicios del profesional, tanto en el Sector-- Público como en el Sector Privado, teniendo gran aceptación-- en las empresas industriales, comerciales y de servicios.

En cuanto a la bolsa de trabajo de la facultad de contaduría y administración de la UNAM, también requieren los servicios de este profesional en ambos sectores, pero es menor -- la oferta de empleos que ésta tiene en relación con las uni-- versidades particulares.

SITUACION ACADEMICA DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACION

GENERACION 1984

En el año de 1984 ingresaron un total de 1625 estudiantes para la licenciatura en administración, en la Facultad de Contaduría y Administración de la U.N.A.M., siendo 58% del -- sexo masculino y 42% del sexo femenino.

De esta población estudiantil egresaron 1031 alumnos, cu ya situación es la siguiente:

- 1.- 233 alumnos con 352 créditos cubiertos, con promedio general de 8.42.
- 2.- 516 alumnos que adeudan materias con promedio general de 7.63.
- 3.- 227 alumnos que realizan seminario de investigación o áreas básicas con promedio general de 8.42.
- 4.- 55 alumnos ya titulados, de los cuales 36 pertenecen al sexo femenino y 19 pertenecen al sexo masculino, presentando un promedio general de 8.83.

Con esta información llegamos a la conclusión que el 50% del total de alumnos que ingresaron en esa fecha adeudan materias; el 44.59% realizan seminario de investigación o áreas básicas, y el 5.33% ya están titulados.

Nota aclaratoria: Créditos obligatorios que deben de cubrir al finalizar su licenciatura son 368. (incluyen seminarios de investigación o áreas básicas).

PLANES DE ESTUDIO

En la facultad de contaduría y administración de la UNAM de 1970 a la fecha por ser importante en la formación actual del licenciado en administración, los planes de estudio han tratado de adecuarse a las necesidades que en su momento han

sido primordiales.

PLAN 1970

El plan 1970 inició en septiembre de 1969, su implantación fue una innovación de conceptos educativos, permitiendo una mayor flexibilidad en la concepción del estudio.

Empezó actualizando planes y programas, evaluando métodos anteriores, elaborando materiales didácticos acordes con la nueva estrategia y haciendo énfasis en cursos de Pedagogía y Didáctica para profesores.

PLAN MODULAR 1972

El plan modular significó un avance respecto a los anteriores planes de estudio en la facultad. Este plan debía lograr junto con la modernización de los contenidos y de los métodos de enseñanza, que los estudiantes adquirieran un espíritu crítico y se tornaran autodidactas e investigadores.

El plan modular no tomó en cuenta los objetivos que perseguía ocasionando que el nivel de enseñanza disminuyera y -- que los cambios que pretendió llevar a cabo se interrumpieran debido a la deficiente coordinación de los módulos.

PLAN 1975

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

Dentro de las mejoras y modificaciones realizadas a este plan de estudios se incluyeron más temas sobre matemáticas, sociología y psicología, con el propósito de que los futuros licenciados en administración tuvieran las herramientas necesarias para afrontar la realidad con una actitud crítica.

PLAN 1985

El presente plan no busca formar un profesional que al egresar dirija 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). Pero se debe tener conocimiento de cada una de estas áreas para comprender a los especialistas y amalgamar las actividades de los diferentes campos de acción de una empresa, logrando sus objetivos, sin el desequilibrio que puede provocar una preparación limitada a una especialidad.

El plan 1985 tiene como objetivo que el egresado posea sólidos conocimientos de administración general, que pueda --

aplicar a diferentes niveles jerárquicos, así como actitudes de liderazgo y habilidades de dirección, que combinadas con la experiencia le permitan ascender en las organizaciones. El plan 1985 consta de 50 asignaturas las cuales se dividen en dos grandes áreas que son sustantivas y de apoyo. Estas a su vez se dividen en:

- 1.- Administración general.
- 2.- Administración de la mercadotecnia.
- 3.- Administración de personal.
- 4.- Administración de la producción.
- 5.- Administración financiera.
- 6.- Area de organización y procedimientos.

AREAS DE APOYO

- 1.- Informática.
- 2.- Matemáticas.
- 3.- Derecho.
- 4.- Comportamiento humano.
- 5.- Economía y sociología.
- 6.- Metodología de la organización.⁽⁸⁾

(8) Zúñiga Montiel Jorge - "Los Factores Formativos del Licenciado en Administración egresado de la U.N.A.M. y su problemática ocupacional en la actualidad, México, 1987.

CAPITULO VI

ENCUESTA A LA PROMOCION 1984-1988 DE LICENCIADOS
EN ADMINISTRACION DE LA FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION DE LA U.N.A.M.

DETERMINACION DEL UNIVERSO

La determinación del universo está basada en la totalidad de egresados de la Licenciatura en Administración de la Facultad de Contaduría y Administración, de la generación 1984-1988, que constituyen un total de 1031 alumnos.

DETERMINACION DE LA MUESTRA

Partiendo del universo antes descrito, se procedió a la determinación del tamaño de la muestra que se habría de investigar.

La fórmula empleada para la determinación de la muestra es la siguiente:

$$n = \frac{N P Q}{D(N-1) + PQ}$$

En donde:

N = Número de elementos de la población.

P = Probabilidad de éxito.

Q = Probabilidad de fracaso.

D - Grado máximo de error . siendo: $D = \frac{e^2}{z^2}$

e = Error de $.05^2$

z = Grado de confianza 1.96^2

Contando ya con todo lo anterior, pasamos a la sustitución, usando para este efecto el universo de egresados en la licenciatura en administración que hemos señalado.

$$n = \frac{(1031) (0.70) (0.30)}{(0.0006508) (1031-1) + (0.70) (0.30)} \quad D = \frac{e^2}{z^2}$$

$$n = \frac{216.51}{.670324 + 0.21} = \frac{0.21651}{.880324} \quad D = \frac{.05^2}{1.96^2}$$

$$D = \frac{0.0025}{3.8416}$$

$$n = \boxed{245,943}$$

$$D = 0.0006508$$

De esta manera se decidió que los cuestionarios se llevaran a cabo, mediante el método de muestreo simple aleatorio. Donde cada uno de los elementos del tamaño de la muestra (N) tienen la misma probabilidad de ser seleccionados. Para tal efecto se hizo un listado del total de los elementos de la población, que va de 1 a 1031. Posteriormente se seleccionó una serie de números aleatorios, que fueron un total de 245.94, entre 1 y N, utilizando una tabla de números aleatorios. Las unidades de muestreo cuyo número coincida con los N números aleatorios seleccionados son las que deben constituir la muestra.

Cabe mencionar que el procedimiento de selección que se utiliza, otorga la misma probabilidad de selección a todos y cada uno de los números entre 1 y N que no hayan sido seleccionados. Omitiendo todos aquellos números aleatorios mayores a N (1031.).

A CONTINUACION PRESENTAMOS EL MODELO DEL CUESTIONARIO,--
BASE DEL TRABAJO DEL SEMINARIO DE INVESTIGACION, EL CUAL FUE-
APLICADO A LOS LICENCIADOS EN ADMINISTRACION, DE LA PROMOCION
1984-1988, DE LA FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION, UNI
VERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO.

"PERSPECTIVA OCUPACIONAL DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACION"

Presentamos ante usted el cuestionario base del trabajo del seminario de investigación con el título arriba mencionado.

Es nuestro propósito conocer la creciente competencia,-- que se manifiesta en el campo de acción del licenciado en administración, y que le sirva de guía para elevar su calidad-- profesional.

Estamos conscientes que el tema ya ha sido investigado,-- sin embargo pretendemos actualizar la información. Al contestar las preguntas de este cuestionario, contribuirá a la formación de mejores profesionistas en el campo de la administración.

La información que usted nos proporcione será estrictamente confidencial, y los resultados obtenidos se manejarán-- de manera global, por lo que le suplicamos sea veraz en sus-- respuestas.

La manifestamos de antemano nuestro más sincero agradecimiento por su cooperación.

C I U D A D U N I V E R S I T A R I A
MEXICO, D.F., OCTUBRE DE 1988.
FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION.

C U E S T I O N A R I O
 APLICADO A EGRESADOS DE LA LICENCIATURA EN ADMINISTRACION
PROMOCION 84

I.- DATOS GENERALES.

1.- Edad ___ años. 2.- Sexo masculino () Femenino ()

II.- CONOCIMIENTOS

1.- ¿Qué promedio obtuvo al finalizar sus estudios?

2.- ¿Está usted titulado?

Sí () No ()

3.- ¿Su preparación académica es acorde con las exigencias --
del mercado de trabajo?

Sí () No ()

¿Por qué? _____

4.- ¿Considera que los licenciados en administración de uni--
versidades particulares tengan una mejor preparación que--
los de la UNAM?

Sí () No ()

¿Por qué? _____

5.- ¿Qué importancia relativa en porcentajes daría usted a la técnica y a la práctica para ser un buen administrador?

Conocimientos técnicos ____% Práctica ____%

6.- ¿Le gustaría especializarse en alguna área de la administración?

Sí () ¿Cuál(es) _____

No () ¿Por qué? _____

7.- ¿Habla usted algún idioma aparte del español?

Sí () ¿Cuál(es)? No ()

III.- TRABAJO

1.- ¿Usted trabaja?

Sí () No ()

¿Por qué? _____

2.- ¿En qué tipo de organización trabaja?

3.- ¿En qué área trabaja?

4.- ¿Cuál es el puesto que ocupa?

5.- ¿Qué requisitos cubrió para ocupar el puesto?

6.- ¿Cuánto tiempo lleva usted en su puesto?

7.- ¿Qué sueldo percibe?

\$ _____

8.- ¿En qué otra(s) organización(es) ha trabajado?

9.- ¿En qué área(s)?

10.- ¿En qué area funcional de la administración, podría usted desenvolverse mejor?

11.- ¿Le gustaría trabajar en otro tipo de organización?

Sí () ¿Cuál? _____

No () ¿Por qué? _____

12.- ¿Existe preferencia por los licenciados en administra---
ción de universidades particulares sobre los de la UNAM-
al momento de solicitar empleo?

Sí () No ()

¿Por qué? _____

13.- ¿En su opinión cuál es la perspectiva del licenciado en-
administración en su actuación profesional?

¡ GRACIAS POR SU COLABORACION !

OBJETIVOS DEL CUESTIONARIO APLICADO A EGRESADOS

DATOS GENERALES

El objetivo de esta primera parte del cuestionario es conocer la edad y el sexo en promedio de los egresados de la licenciatura en administración, para determinar su grado de --- aceptación en el mercado de trabajo.

CONOCIMIENTOS

En esta parte del cuestionario se pretende conocer la -- preparación académica que tiene el egresado como son:

- a) El promedio obtenido al finalizar la licenciatura.
- b) Situación académica actual.
- c) Su adecuación a las condiciones del mercado de trabajo, estableciendo una comparación con los licenciados en administración egresados de otras universidades.
- d) La importancia que tiene para ellos la técnica y la práctica en el campo profesional.
- e) Su deseo por lograr una especialización en alguna área, -- así como su conocimiento de algún otro idioma.

TRABAJO

En esta última parte del cuestionario se busca conocer-- la experiencia laboral con que cuenta el egresado en la actualidad, el tipo de organización y el área en donde se ocupa y-

con ello el nivel de sueldo que percibe, el área funcional de la administración en que podría desenvolverse mejor y su inclinación por otro tipo de organización.

RESULTADOS

CUADRO No. 1.- "Las edades de los licenciados en administración, promoción 1984-1988".

EDAD	No. DE PERSONAS	PORCENTAJE
22 años	13	5.30
23 años	65	26.53
24 años	75	30.61
25 años	45	18.36
26 años	23	9.38
27 años	9	3.67
28 años	11	4.48
29 años	2	.81
34 años	2	.81
Total	245	100 %

Cabe señalar que existe un grupo prominente que está formado por jóvenes entre 23 a 25 años, que representan la edad promedio de la promoción 1984-1988. (Ver gráfica No. 1).

La siguiente pregunta que se suele hacer para este tipo de investigación, es en relación al sexo, el cual se presenta en el cuadro que sigue a continuación.

CUADRO No. 2

SEXO	No. DE PERSONAS	PORCENTAJE
Masculino	145	59.18
Femenino	100	40.82
Total	245	100 %

Aquí se puede observar que en la actualidad existe un -- porcentaje ligeramente mayor de este profesional perteneciente al sexo masculino, lo que demuestra que las licenciadas en administración cada día representan un porcentaje favorable.- (Ver gráfica No. 2).

CUADRO No. 3.- "Promedio de calificaciones de los licenciados en administración, promoción 1984-1988".

PROMEDIO	No. DE PERSONAS	PORCENTAJE
6.1 a 7.0	4	1.63
7.1 a 8.0	134	54.70
8.1 a 9.0	89	36.33
9.1 a 10	18	7.34
Total	245	100 %

Podemos notar que más de la mitad de los egresados en la licenciatura, obtuvieron un promedio entre 7 a 8 de calificación, lo que demuestra que el grado de aprovechamiento académico sin ser deficiente, debe considerarse regular, ya que el 54.70% se encuentra dentro de esta escala. (Ver gráfica - No. 3).

CUADRO No. 4.- "Situación académica del licenciado en administración".

SITUACION ACADEMICA	No. DE PERSONAS	PORCENTAJE
Titulados	8	3.27
No Titulados	237	96.73
Total	245	100 %

En este cuadro se puede observar que un alto porcentaje de los egresados, aún no están titulados, ya que éstos se encuentran cursando seminario; tanto de investigación como de áreas básicas, sin embargo muchos de los encuestados deben alguna asignatura contempladas en el plan de estudios correspondientes a esta promoción. (Ver gráfica No. 4).

**ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA**

CUADRO No. 5.- "La preparación académica y las exigencias del mercado de trabajo".

PREPARACION ACADEMICA	No. DE PERSONAS	PORCENTAJE
Cubre necesidades	82	33.47
No cubre necesidades	163	66.53
Total	245	100 %

La preparación académica del licenciado en administra---
ción hoy se torna más necesaria dada la importancia y trascen-
dencia del papel que éste desempeña. Es por eso que su prepa-
ración debe estar acorde a las exigencias del mercado de tra-
bajo.

En la tabla 5 y 5.1 se muestran las respuestas de los en-
cuestados, los cuales denotan en su mayoría falta de prepara-
ción en relación al mercado de trabajo, éstos afirman que se-
debe al plan de estudios que sin ser mala, hoy resulta un tan-
to obsoleto; también a la disparidad entre la técnica y la --
práctica. (Ver gráficas Nos. 5 y 5.1).

CUADRO No. 5.1.- "Elementos que determinan el grado de preparación y las exigencias del mercado de trabajo".

ELEMENTOS		No. DE PERSONAS	PORCENTAJE
Plan de Estudios	Bueno	52	21.22
	Malo	78	31.83
Técnica y Teoría	Suficiente	25	10.20
	Insuficiente	67	27.34
Falta de experiencia		23	9.39
Total		245	100 %

CUADRO No. 6.- "La preparación del licenciado en administración de la UNAM vs egresados de universidades particulares.

PREPARACION	No. DE PERSONAS	PORCENTAJE
(SI) Mejor preparación egresados de universidades particulares	89	36.32
(NO) Igual preparación egresados de la UNAM y de universidades particulares.	156	63.68
Total	245	100 %

En el cuadro 6 y 6.1, un alto porcentaje de las respuestas considera que la preparación del licenciado en administración es similar, en relación a egresados de UNAM y universidades particulares. Por considerar que el plan de estudios es parecido y que depende en gran medida del grado de aprovechamiento de cada uno de los egresados. (Ver gráficas 6 y 6.1).

CUADRO No. 6.1.- "Elementos que influyen en la preparación -- del licenciado en administración de la UNAM en relación a --- egresados de universidades particulares".

ELEMENTOS		No. DE PERSONAS	PORCENTAJE
Plan de Estudio	Bueno	78	31.83
	Malo	59	24.08
Aprovechamiento	Bueno	40	16.32
	Malo	61	24.90
Otros		7	2.85
Total		245	100 %

CUADRO No. 7.- "Importancia de la técnica y la práctica para ser un buen administrador".

TECNICA PRACTICA	No. DE PERSONAS	PORCENTAJE
10 -- 90	4	1.63
20 -- 80	18	7.34
30 -- 70	33	13.47
40 -- 60	51	20.81
50 -- 50	74	30.20
60 -- 40	45	18.37
70 -- 30	16	6.53
80 -- 20	2	.81
90 -- 10	2	.81
Total	245	100 %

Otra consideración dentro de este capítulo de los conocimientos, es la técnica y la práctica, que son la base fundamental para todo buen administrador. Para nuestra sorpresa, las respuestas de los encuestados reafirman una vez más que hay opiniones extremistas tanto a favor de la técnica como de la práctica encontrándose la mayor parte de las opiniones distribuidas en 50% a la técnica y 50% a la práctica. (Ver gráfica No. 7).

CUADRO No. 8.- "La especialización del licenciado en administración".

ESPECIALIZACION	No. DE PERSONAS	PORCENTAJE
Sí	242	98.78
No	3	1.22
Total	245	100 %

La especialización en alguna de las áreas de la administración es importante, es por ello que este profesional manifiesta su deseo de especializarse, preferentemente por el --- área de mercadotecnia, seguido del área de recursos humanos, finanzas, producción y en menor grado la informática. Esto-- lo podemos observar en los cuadros 8 y 8.1. (Ver gráficas Nos. 8 y 8.1).

CUADRO No. 81.- "Area en donde el licenciado en administra---
ción manifiesta su deseo de especializarse".

AREA	No. DE PERSONAS	PORCENTAJE
Mercadotecnia	88	35.91
Recursos Humanos	78	31.83
Producción	25	10.20
Finanzas	49	20.00
Informática	5	2.04
Total	245	100 %

CUADRO No. 9.- "Dominio de algún idioma extranjero".

DOMINIO DE IDIOMA	No. DE PERSONAS	PORCENTAJE
Sí	51	20.81
No	194	79.18
Total	245	100 %

El mundo de los negocios exige al profesional de la administración conocimientos diversos, uno de ellos es el dominio de algún idioma extranjero. Sin embargo como se observa en los cuadros 9 y 9.1, sólo una quinta parte de los encuestados ha logrado esta oportunidad, inclinándose por el idioma inglés y en menor proporción el francés. (Ver gráficas Nos. 9 y 9.1).

CUADRO No. 9.1.- "Idioma que domina, según respuesta afirmativa".

IDIOMA	No. DE PERSONAS	PORCENTAJE
Inglés	44	86.27
Francés	7	13.72
Total	51	100 %

En el capítulo anterior se habló de algunos aspectos de conocimientos técnicos que debe tener el licenciado en administración, ahora hablaremos un poco de la práctica, como es, la situación laboral de este profesional, el tipo de organización, el área, puesto, requisitos, tiempo, sueldo, así también, organizaciones en donde se ha ocupado. Y entre otros aspectos tocaremos lo referente al área funcional de la administración donde con mayor acierto podría actuar.

CUADRO No. 10.- "Situación laboral".

TRABAJO	No. DE PERSONAS	PORCENTAJE
Sí trabaja	121	49.38
No trabaja	124	50.62
Total	245	100 %

CUADRO No. 10.1.- "Razones por las que trabaja".

RAZON	No. DE PERSONAS	PORCENTAJE
Por necesidad	38	31.40
Para adquirir experiencia	29	23.96
No contestó	54	44.62
Total	121	100 %

CUADRO No. 10.2.- "Razones por las que no trabaja".

RAZON	No. DE PERSONAS	PORCENTAJE
No necesita	9	7.25
Falta de empleos	29	23.38
Por el seminario	68	54.83
Total	124	100 %

En los cuadros 10, 10.1 y 10.2 se muestra la situación--
laboral del licenciado en administración. Del total de los--
encuestados el 49.38% trabaja, por considerarlo necesario pa--
ra su manutención y con ello adquirir experiencia dentro del--
campo de la administración. El resto de los encuestados ----
50.62% no trabaja, en su mayoría por estar cursando el semina--
rio para titulación y dentro de este porcentaje algunos mani--
fiestan que esto se debe a la falta de empleos. (Ver gráficas
Nos. 10, 10.1 y 10.2).

CUADRO No. 11.- "Sectores en donde se emplea el licenciado en
administración".

SECTOR	No. DE PERSONAS	PORCENTAJE
Público	41	33.88
Privado	80	66.12
Total	121	100 %

En el cuadro anterior se observa que el sector que capta
más profesionales de la administración, es el privado por con--
siderar que éste cuenta con las herramientas necesarias para--
poner en marcha a la organización logrando óptimos resultados.

Sin embargo, no podemos olvidar al sector público que sin ser productivo ha tomado gran participación en la vida nacional y es en éste donde el administrador ha encontrado oportunidades de empleo. (Ver gráfica No. 11).

CUADRO No. 12.- "Area en la que trabaja". (Sector privado)

AREA	No. DE PERSONAS	PORCENTAJE
Mercadotecnia	11	13.75
Recursos Humanos	38	47.50
Producción	2	2.50
Finanzas	22	27.50
Informática	3	3.75
N.C.	5	6.25
Total	80	100 %

Al conocer el sector en donde el licenciado en administración se ocupa, debemos establecer en qué áreas se encuentra laborando, los resultados obtenidos muestran que el área de recursos humanos es la que presenta un mayor porcentaje de ocupación; situándose en segundo lugar el área de finanzas, seguido de mercadotecnia, y por último el área de producción.

Lo que significa que no se ha puesto interés por dominar todas las áreas funcionales que son naturales para él. (Ver gráficas Nos. 12 y 12.1).

CUADRO No. 12.1.- "Área en la que trabaja". (Sector Público)

AREA	No. DE PERSONAS	PORCENTAJE
Mercadotecnia	5	12.5
Recursos Humanos	18	45.0
Producción	2	5.0
Finanzas	13	32.5
Planeación y Control	2	5.0
Total	40	100 %

Nota: Se manifiesta esta situación em ambos sectores.

CUADRO No. 13.- "Nivel del puesto que ocupa". (Sector Público).

NIVEL DEL PUESTO	No. DE PERSONAS	PORCENTAJE
Mando técnico	40	85.10
Mando Medio	5	10.64
Mando Directivo	2	4.25
Total	47	100 %

Los puestos que ocupan, se encuentran por lo general ubicados dentro del mando técnico, con el 85.10%, seguido del -- mando medio con 10.64% y finalmente el mando directivo con -- 4.25%. Esto es en el sector Público.

CUADRO No. 13.1.- "Nivel del puesto de ocupa". (Sector Privado).

NIVEL DEL PUESTO	No. DE PERSONAS	PORCENTAJE
Mando técnico	22	37.28
Mando medio	23	38.97
Mando directivo	14	23.72
Total	59	100 %

Dentro del sector privado varía, ya que el 38.97% corresponde al mando medio, seguido del mando técnico con un 37.28% y finalmente el mando directivo con el 23.72%. (Ver gráficas-Nos. 13 y 13.1).

CUADRO No. 14.- "Requisitos que cubrió para ocupar el puesto".

REQUISITOS	No. DE PERSONAS	PORCENTAJE
Conocimientos	38	31.40
Experiencia	14	11.58
Ser pasante	22	18.18
Edad y tiempo Disp.	33	27.27
Por Recomendación	14	11.58
Total	121	100 %

Para incorporarse a una organización es necesario cubrir ciertos requisitos, en función del área y del giro de la entidad. Por tal motivo se puede ver en el cuadro anterior que el requisito principal son los conocimientos específicos del área, que representa el 31.40%. En segundo término está la edad, tiempo y disponibilidad de viajar con un 27.27%; en tercer término, el nivel de estudios que en este caso es ser pa-

sante de la licenciatura en administración, y por último la-- experiencia, la recomendación del solicitante con un 11.58%-- respectivamente. Es por esto que el licenciado en administra-- ción debe poner más atención a su preparación académica. (Ver gráfica No. 14).

CUADRO No. 15.- "Tiempo en el puesto".

TIEMPO	No. DE PERSONAS	PORCENTAJE
Hasta 1 año	74	61.15
1 a 3 años	25	20.67
3 o más años	15	12.39
N.C.	7	5.78
Total	121	100 %

Laborar en una organización no sólo implica la obtención de buenos resultados, sino también mantenerse en el puesto y-- si es posible ascender al siguiente nivel jerárquico. En --- nuestro caso, los resultados revelan que más de la mitad de-- los encuestados tienen de estar laborando hasta un año repre--

sentando el 61.15%, otra parte está adquiriendo experiencia-- ya que han permanecido en su puesto de 1 a 3 años siendo el-- 20.67%, y sólo el 12.39% podemos afirmar que cuenta con la ex-- periencia necesaria, por tener de 3 a más años en su puesto.-- Con todo lo anterior se deduce que la incorporación del licen-- ciado en administración promoción 1984-1988 a los sectores pú-- blico y privado ha sido en fecha reciente. (Ver gráfica No.-- 15).

CUADRO No. 16.- "Nivel de Ingreso".

SUELDO QUE PERCIBE	No. DE PERSONAS	PORCENTAJE
Hasta \$ 500,000	41	33.88
\$ 500,000 - \$ 1000,000	62	51.23
\$ 1000,000 a más	9	7.43
N.C.	9	7.43
Total	121	100 %

El nivel de ingreso que percibe este profesional varía-- en función de la empresa en que presta sus servicios, manifes-- tándose un 33.88% con ingresos que oscilan de cuatrocientos--

hasta quinientos mil pesos; el 51.23% con ingresos entre quinientos mil a un millón de pesos; y el 7.43% con sueldos superiores a esta última cantidad. (Ver gráfica No. 16).

CUADRO No. 17.- "Su actuación en otras organizaciones pertenecientes al sector privado y público".

SECTOR	No. DE PERSONAS	PORCENTAJE
Privado	75	61.98
Público	23	19.00
No han trabajado en - otras org.	23	19.00
Total	121	100 %

Al hacerles esta pregunta a nuestra población de estudio fue con el propósito de conocer si anterior a su trabajo actual habían laborado en otra organización. Las respuestas a esta cuestión indican que el 61.98% provienen de organizaciones pertenecientes al sector privado, lo cual demuestra el enorme interés de este profesional hacia este sector, ya que sólo el 19% afirmaron que habían laborado en el sector públi-

co. (Ver gráfica No. 17).

CUADRO No. 18.- "Áreas funcionales en donde el licenciado en administración ha laborado con anterioridad".

AREA (SECTOR PRIVADO)	No. DE PERSONAS	PORCENTAJE
Mercadotecnia	11	14.66
Finanzas	20	26.67
Recursos Humanos	29	38.67
Producción	6	8.00
Informática	2	2.67
N.C.	7	9.33
Total	75	100 %

De igual forma, las áreas funcionales en donde el licenciado en administración ha laborado con mayor frecuencia es el de recursos humanos, y siguiendo este orden, el área de finanzas, mercadotecnia, producción e informática. Esto en el sector privado. Por lo que se refiere al sector público el área donde se ha ocupado en un mayor porcentaje es el de finanzas, recursos humanos, informática, mercadotecnia y por último producción. (Ver gráficas Nos. 18 y 18.1).

CUADRO No. 18.1.- "Áreas funcionales en donde el licenciado-- en administración ha laborado con anterioridad".

AREA (SECTOR PUBLICO)	No. DE PERSONAS	PORCENTAJE
Mercadotecnia	2	8.70
Finanzas	9	39.13
Recursos humanos	5	21.73
Producción	2	8.70
Informática	5	21.73
Total	23	100 %

CUADRO No. 19.- "Área funcional en donde el administrador podría desempeñarse mejor".

Otro elemento interesante en este estudio, es la inclinación a desempeñarse en el área de recursos humanos y es aquí en donde el egresado considera tener mejor actuación por contar con más elementos técnicos. (Ver gráfica No. 19).

AREA FUNCIONAL	No. DE PERSONAS	PORCENTAJE
Mercadotecnia	29	11.83
Finanzas	16	6.53
Recursos Humanos	84	34.28
Producción	9	3.67
N.C.	107	43.67
Total	245	100 %

CUADRO No. 20.- "Su inclinación a laborar en otro tipo de organización".

RESPUESTA	No. DE PERSONAS	PORCENTAJE
Sí	114	94.21
No	7	5.78
Total	121	100 %

Casi la totalidad se inclina a prestar sus servicios en otro tipo de organización y sólo una pequeña parte manifiesta su deseo por seguir laborando en la misma organización, debi-

do a que cubre sus aspiraciones. (Ver gráfica No. 20).

CUADRO 20.1.- "Su inclinación por laborar en otro tipo de organización, pertenecientes a los sectores privado y público".

SECTOR	No. DE PERSONAS	PORCENTAJE
Privado	101	83.47
Público	20	16.53
Total	121	100 %

Es en el sector privado, donde el administrador desea -- prestar sus servicios, por considerar que se ofrecen mejores- condiciones y oportunidades. Esto se muestra en el cuadro si- guiente. (Ver gráfica No. 20.1).

CUADRO No. 20.2.- "Razón por la cual, el licenciado en admi- nistración se inclina a laborar en otro tipo de organización". (Ver gráfica No. 20.2).

RAZON	No. DE PERSONAS	PORCENTAJE
Mejores condiciones	25	21.92
Adquirir experiencia	4	3.50
N.C.	85	74.56
Total	114	100 %

CUADRO No. 21.- "Los licenciados en administración de la UNAM y de Universidades particulares al momento de solicitar empleo".

Un dato importante para el licenciado en administración-egresado de la UNAM, es conocer si existe preferencia por administradores egresados de universidades particulares al momento de solicitar empleo. Los resultados a esta pregunta se muestran a continuación. (Ver gráfica No. 21).

PREFERENCIA	No. DE PERSONAS	PORCENTAJE
Sí	189	77.14
No	45	18.36
N.C.	11	4.48
Total	245	100 %

CUADRO No. 21.1.- "Factores que determinan la preferencia de los licenciados en administración, procedentes de universidades particulares".

FACTORES	No. DE PERSONAS	PORCENTAJE
Elitismo	25	13.22
Mala Imagen UNAM	80	42.32
Mala Preparación	75	39.68
N.C.	9	4.76
Total	189	100 %

Los factores que determinan la preferencia de administradores de otras universidades, indican que esto se debe a la mala imagen que tiene la UNAM y entre otros la preparación -- así como, políticas elitistas de algunas empresas. (Ver gráfica No. 21.1).

CUADRO No. 21.2.- "Razones por las cuales, el 18.36% de los encuestados afirman que no hay preferencia por licenciados en administración, egresados de otras universidades. (Ver gráfica No. 21.2).

RAZON	No. DE PERSONAS	PORCENTAJE
Preparación similar	29	64.44
Experiencia Mayor UNAM	2	4.44
N.C.	14	31.11
Total	45	100 %

CUADRO No. 22.- "Perspectiva Ocupacional del licenciado en --
administración, promoción 1984-1988 UNAM".

PERSPECTIVA OCUPACIONAL	No. DE PERSONAS	PORCENTAJE
Favorable	167	68.16
Desfavorable	60	24.48
N.C.	18	7.34
Total	245	100 %

Como respuesta a esta última pregunta del cuestionario--
la perspectiva ocupacional del licenciado en administración--
en términos generales es favorable, pero podrían mejorarse --

las perspectivas en el ámbito profesional, si los planes de estudio se adaptan a las necesidades reales del mercado de trabajo y con ello un mejor aprovechamiento de éste durante su preparación académica. (Ver gráfica No. 22).

CUADRO No. 22.1.- "Factores que indican que la perspectiva ocupacional del licenciado en administración, es favorable o desfavorable, según respuestas de la encuesta". (Ver gráficas 22.1 y 22.2).

FACTORES		No. DE PERSONAS	PORCENTAJE
FAVORABLE	Amplio mercado de trabajo, según preparación y experiencia.	167	68.16
DES-FAVORABLE	Desprestigio de la UNAM	9	3.67
	Mercado de trabajo reducido	51	20.82
	N.C.	18	7.34
Total		245	100 %

CONCLUSIONES

CONCLUSIONES

Antes de pasar a citar las principales conclusiones que hemos obtenido, queremos insistir que éstas están referidas -- única y exclusivamente a los licenciados en administración de la facultad de contaduría y administración de la U.N.A.M., -- promoción 1984-1988.

Es muy común dentro de nuestra sociedad que cuando se -- describe a una persona, una de las primeras informaciones que solemos dar de ella es su edad, esto nos ayuda a situarla dentro de un rango sobre el que nos formamos una idea y una concepción acerca de su experiencia, forma de pensar y actuar.

El licenciado en administración de la promoción 1984, es muy joven, su edad fluctúa entre los 23 y 25 años, predominando el sexo masculino.

Su nivel académico es regular, esto se debe más que a un obsoleto plan de estudios, que afortunadamente ya fue modificado, al mal aprovechamiento de los egresados durante la carrera. Por lo que su preparación académica no cumple con las exigencias del mercado de trabajo.

La preparación, depende por tanto del grado de aprovechamiento personal y no de la universidad de procedencia. Pese-

a ello, existe un marcado elitismo en algunas empresas del -- sector privado, favoreciendo a los licenciados en administraci3n de universidades particulares.

La gran mayoría de los egresados no se ha titulado, sin embargo, hay un enorme interés por obtener su título profesional, permitiéndoles con ello mayores oportunidades para su incorporación a la organización.

Para que este profesional tenga un adecuado desempeño y aceptaci3n en el mercado de trabajo debe de llevar a la par el aprendizaje teórico con la práctica de esta disciplina.

Otro aspecto relevante, es el que se refiere a la preparaci3n post-universitaria, la mayoría desea especializarse, -- inclinándose en primer lugar por el área de mercadotecnia, seguido del área de recursos humanos, finanzas, producci3n y -- por último informática.

Es importante que domine un idioma extranjero, dado que este requisito ha cobrado relevancia en la actualidad. Sólo un pequeño porcentaje de los encuestados cubre este requisito.

Su incorporaci3n al mercado de trabajo ha sido en fechas recientes, ocupando puestos ubicados dentro del mando técnico, esto significa que carece de la experiencia suficiente para--

ocupar puestos de mayor responsabilidad.

Si este profesional desea mayores oportunidades de empleo deberá tener conocimientos sólidos sobre la materia, así como, cumplir con una determinada edad, tener disponibilidad de tiempo para desarrollar actividades dentro y fuera de la organización y, la experiencia que sin ser determinante, ayuda en gran medida a su incorporación. Es importante que considere todos estos aspectos.

En cuanto a su nivel de ingreso, es variada y está en función del área en que se desempeña y del puesto que ocupa, su sueldo oscila entre quinientos mil a un millón de pesos lo que significa, que si desea tener mayores ingresos, deberá luchar por un puesto mejor, elevando su actuación profesional.

Existe gran interés por laborar en organizaciones pertenecientes al sector privado, debido a que aquí existe gran proyección y reconocimiento, inclinándose a realizar actividades en el área de recursos humanos y finanzas, es conveniente no descuidar las áreas de mercadotecnia y producción.

Debido a la preparación recibida en la U.N.A.M., este profesional asegura poder desempeñarse con óptimos resultados dentro del área de recursos humanos.

La Perspectiva Ocupacional del Licenciado en Administración es favorable ya que existe un amplio mercado de trabajo, pero estará en función de la preparación y de la experiencia-laboral.

Subsiste por tanto la necesidad de impulsar en esta disciplina la idea de que los administradores deben salir de los centros de enseñanza a crear o fomentar fuentes de trabajo y no a luchar por un empleo.

RECOMENDACIONES

RECOMENDACIONES

Los resultados de la presente investigación, muestran -- que una de las principales deficiencias que tiene el licenciado en administración, es la mala preparación. Para atacar este problema y asegurar una favorable perspectiva ocupacional a las futuras generaciones. Recomendamos que lleve a cabo un mayor aprovechamiento en todas y cada una de las asignaturas que conforman su correspondiente plan de estudios.

Desarrollar un criterio administrativo que se apegue a-- las necesidades del momento, y a la idiosincracia del empresario mexicano.

Tener el deseo firme y decidido de lograr una especiali-- zación en alguna de las áreas funcionales de la administra-- ción y que ésta vaya de acuerdo a las aspiraciones personales y a las necesidades reales del sector productivo del país.

Tener siempre presente la ética profesional, a fin de -- evitar problemas durante su actuación profesional.

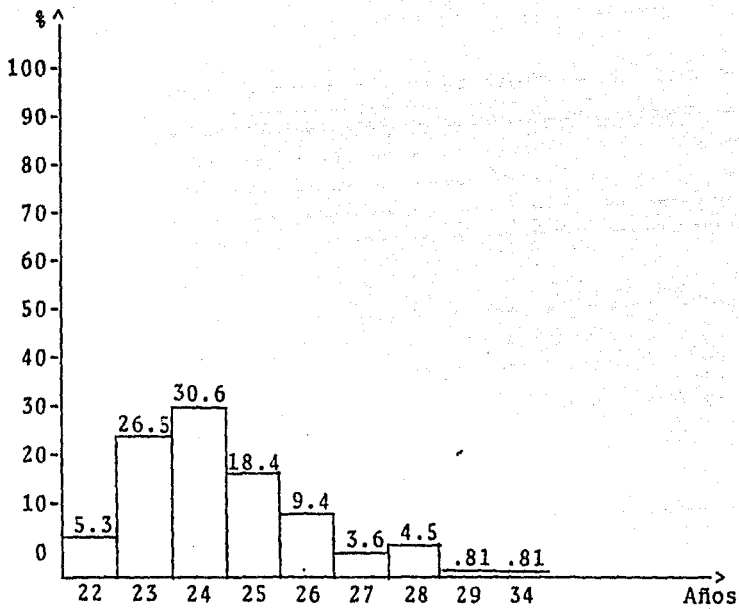
Enfrentar los retos que se le presenten, con la plena -- convicción de que los resolverá de manera eficaz.

El estudiante debe colocarse en alguna empresa desde los

inicios de su preparación académica a fin de ir acumulando -- una serie de experiencias que a la postre será una de las bases fundamentales que le abrirá camino en su vida profesional.

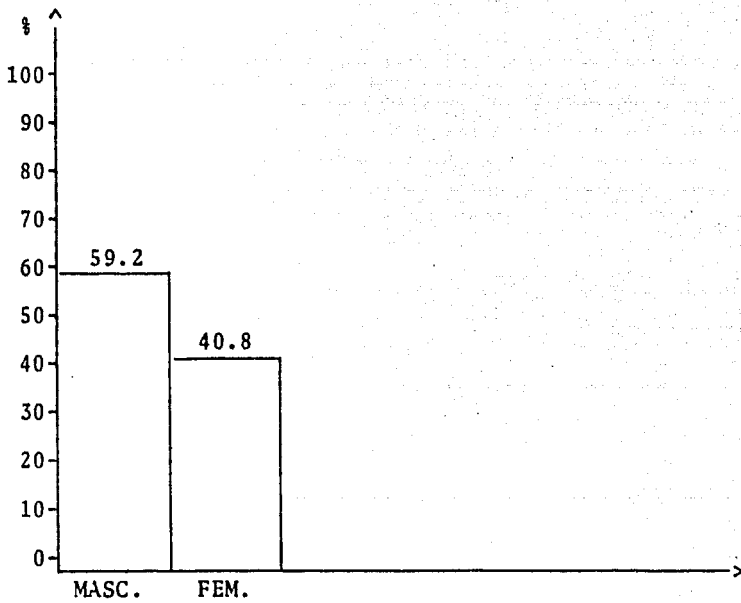
ANEXOS

GRAFICA No. 1



Base 245

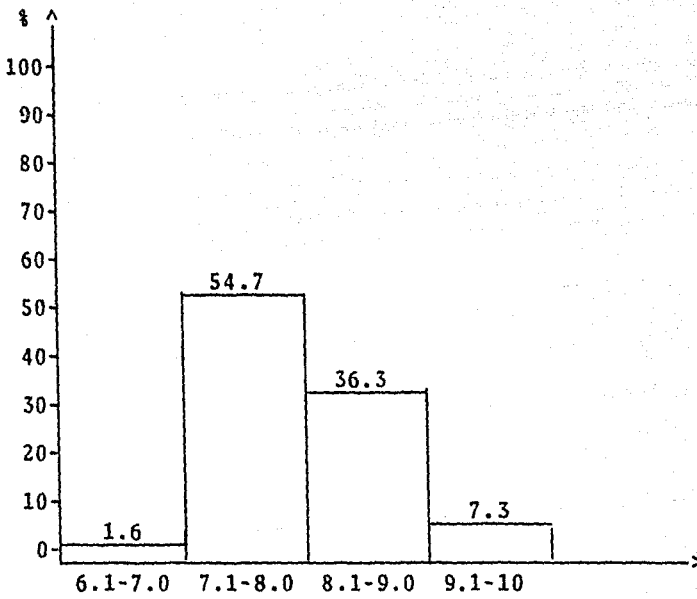
GRAFICA No. 2



SEXO

Base 245

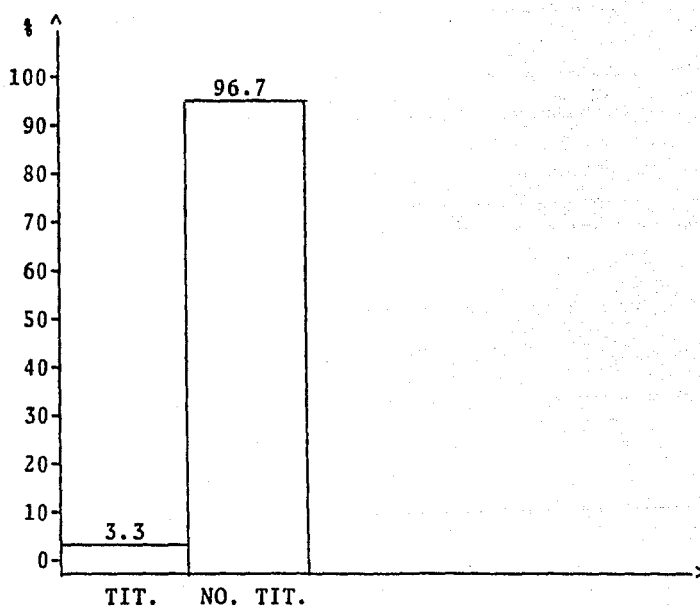
GRAFICA No. 3



PROMEDIO

Base 245

GRAFICA No. 4



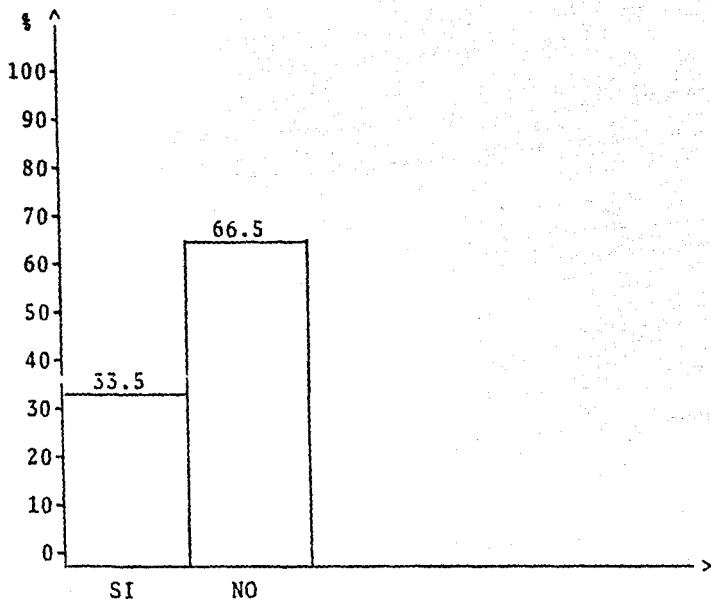
SITUACION ACADEMICA

Base 245

Tit: Titulados

No Tit: No Titulados.

GRAFICA No. 5



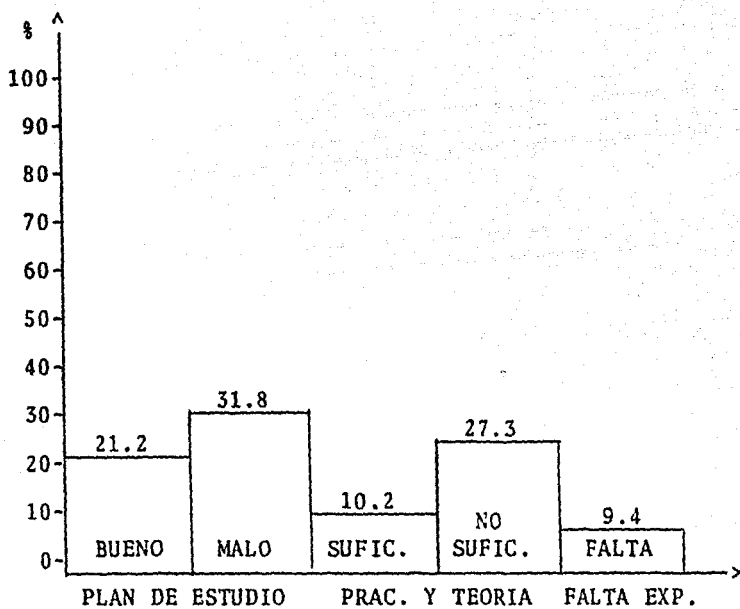
PREPARACION ACADEMICA VS MERCADO DE TRABAJO

Base 245

Sí: Sí cubre necesidades

No: No cubre necesidades

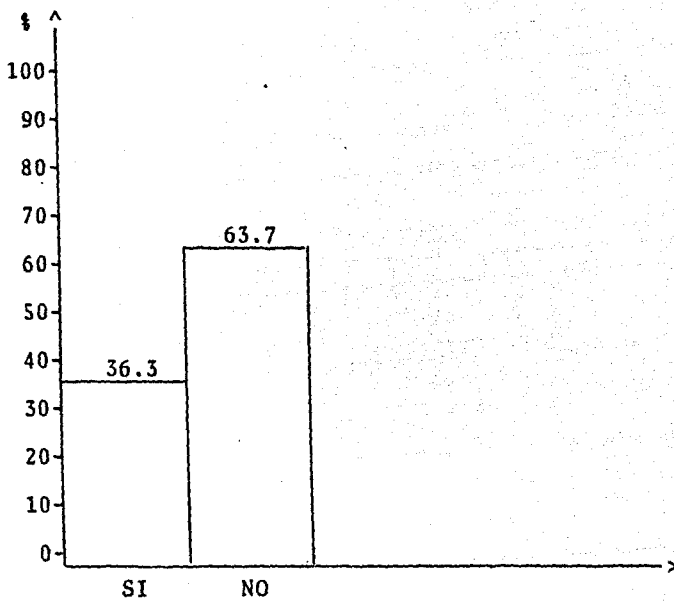
GRAFICA No. 5.1



FACTORES QUE INFLUYEN PARA SU ACEPTACION M.T.

Base 245

GRAFICA No. 6



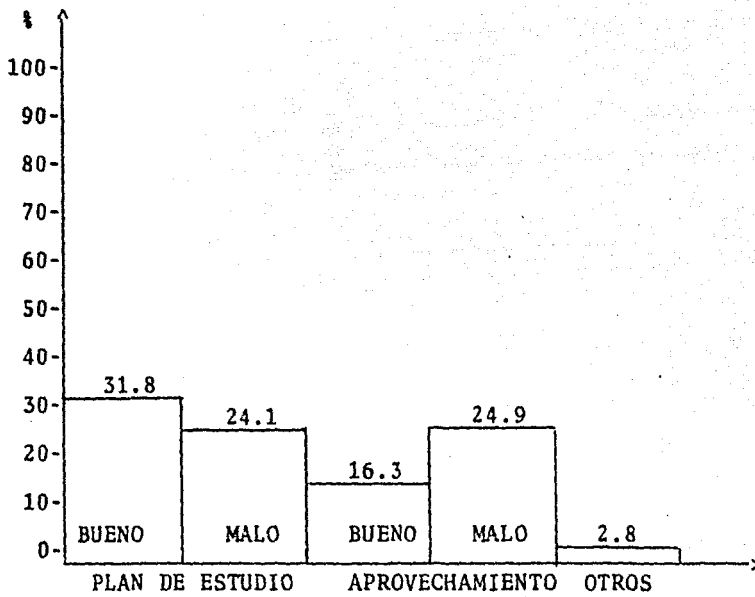
LA PREPARACION ACADEMICA DE L.A. DE LA UNAM
FRENTE A L.A. DE UNIVERSIDADES PARTICULARES

Base 245

SI : Mejor preparación

NO : Igual preparación

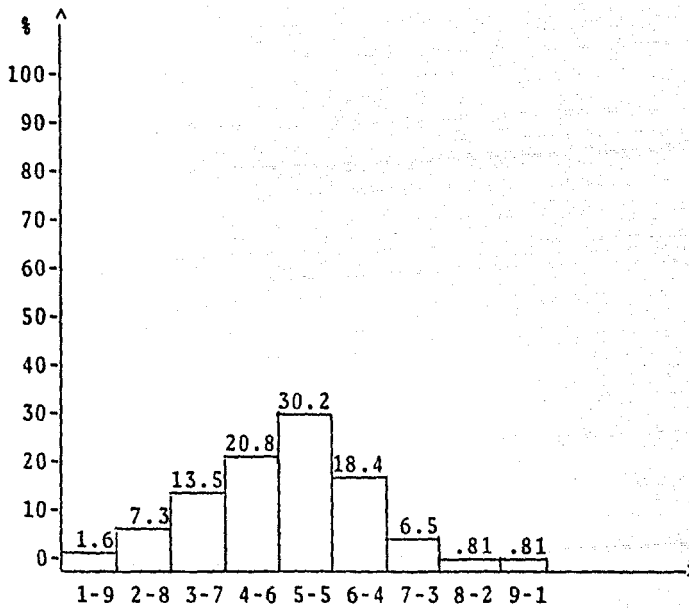
GRAFICA No. 6.1



FACTORES QUE DETERMINAN EL GRADO DE
PREPARACION DEL L.A. DE LA UNAM

Base 245

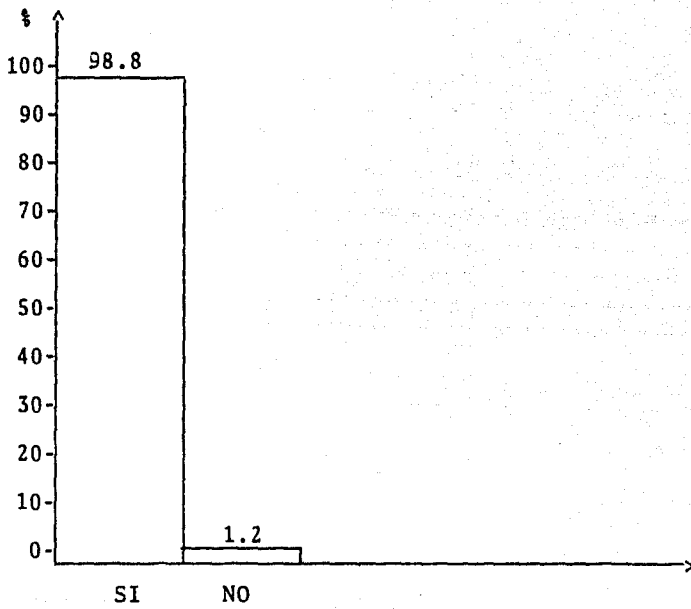
GRAFICA No. 7



IMPORTANCIA DE LA TECNICA Y LA PRACTICA

Base 245

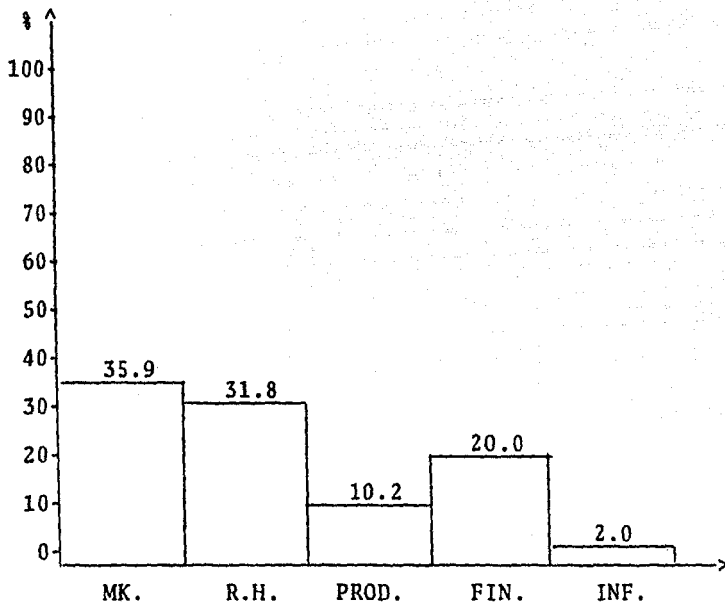
GRAFICA No. 8



SU INCLINACION POR LA ESPECIALIZACION

Base 245

GRAFICA No. 8.1

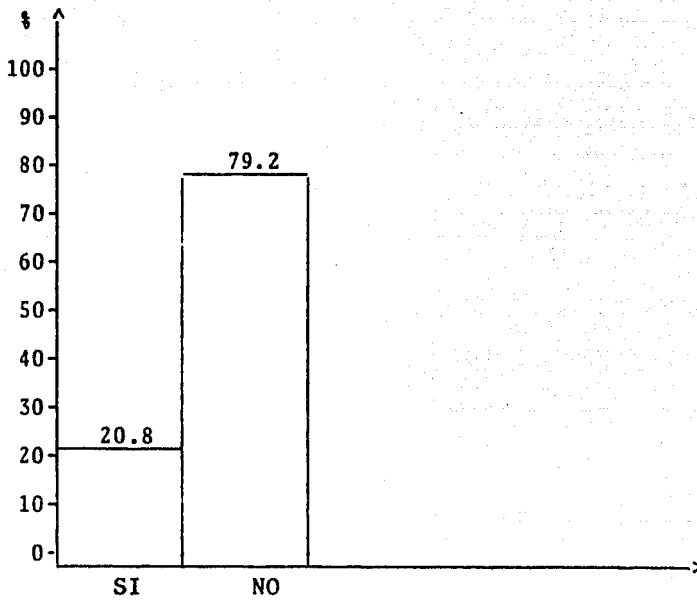


AREAS DE ESPECIALIZACION

Base 245

MK. : Mercadotecnia
R.H. : Recursos Humanos
PROD.: Producción
FIN. : Finanzas
INF. : Informática

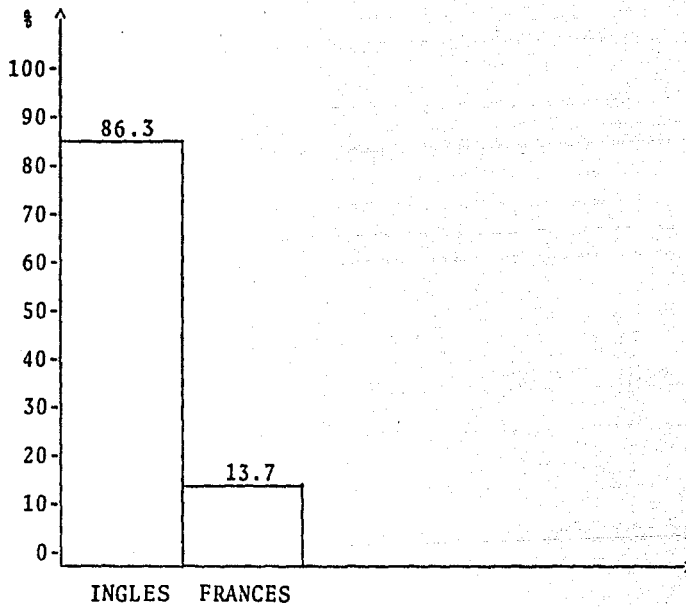
GRAFICA No. 9



DOMINIO DE ALGUN IDIOMA EXTRANJERO

Base 245

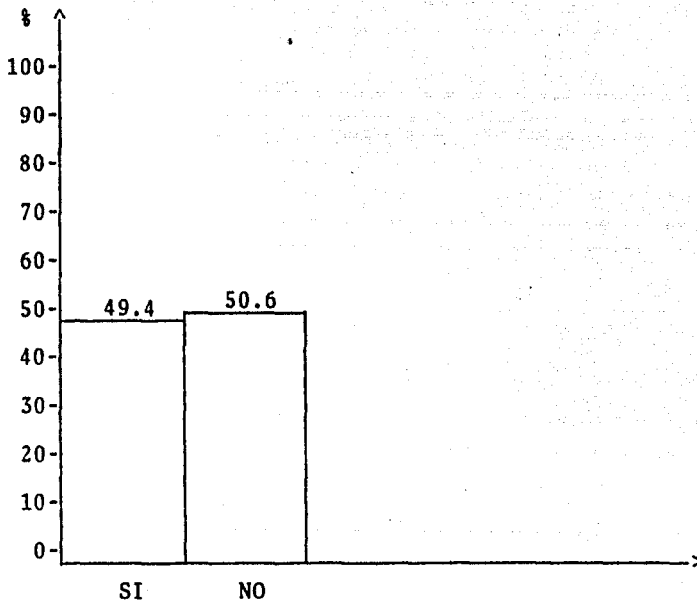
GRAFICA No. 9.1



DOMINIO DE IDIOMA EXTRANJERO

Base 51

GRAFICA No. 10



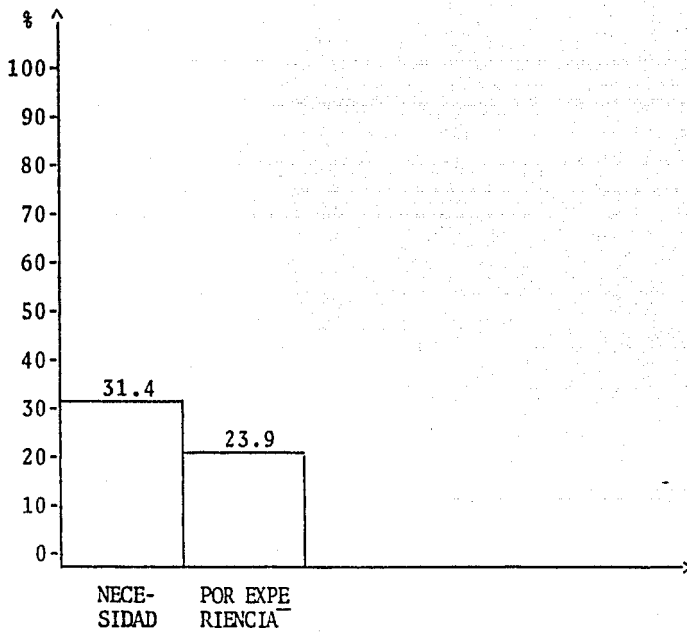
SITUACION LABORAL

Base 245

SI: Sí trabajan

NO: No trabajan

GRAFICA No. 10.1

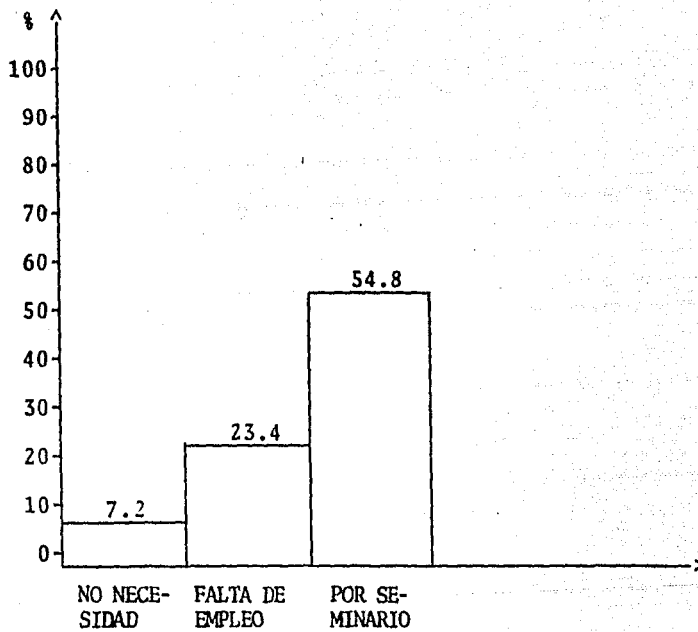


RAZONES POR LAS QUE EL L.A. TRABAJA

Base 121

Nota: El 44.6% de los encuestados no respondieron.

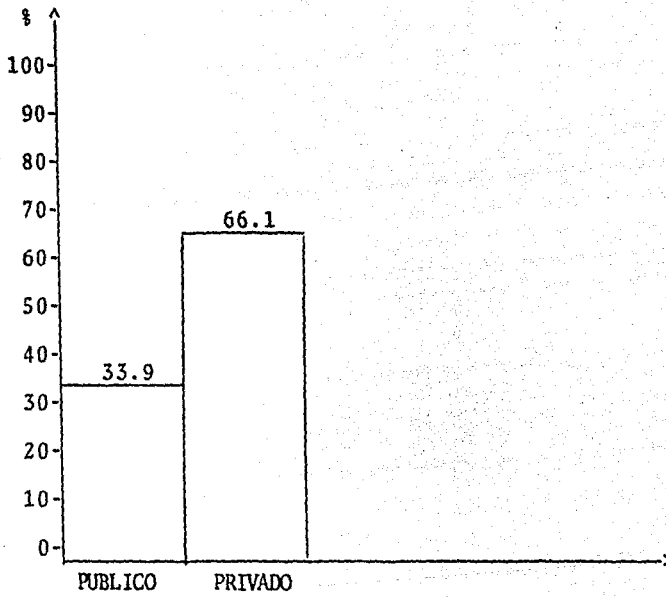
GRAFICA No. 10.2



RAZONES POR LAS QUE EL L.A. NO TRABAJA

Base 124

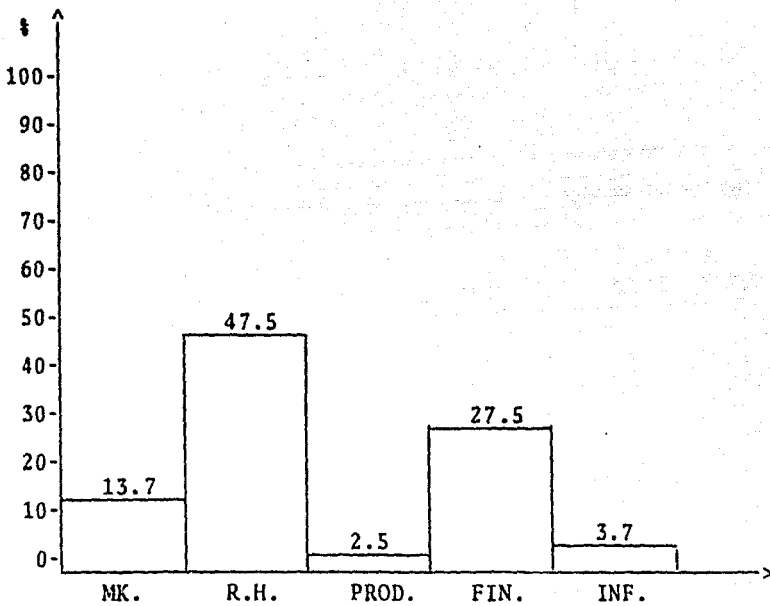
GRAFICA No. 11



SECTORES EN DONDE EL L.A. SE EMPLEA

Base 121

GRAFICA No. 12



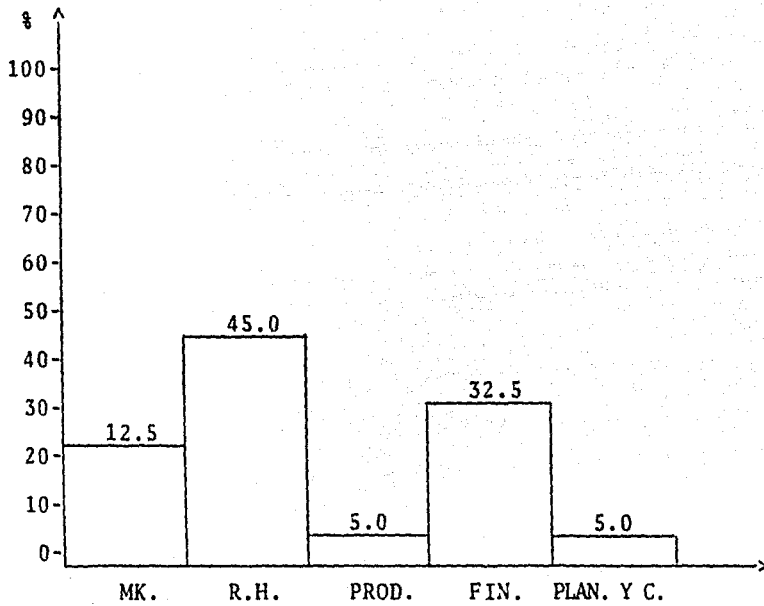
SECTOR PRIVADO: AREAS EN LAS QUE TRABAJA

Base 81

Nota: El 6.2% de los encuestados no respondieron.

MK. : Mercadotecnia
 R.H. : Recursos Humanos
 PROD. : Producción
 FIN. : Finanzas
 INF. : Informática

GRAFICA No. 12.1

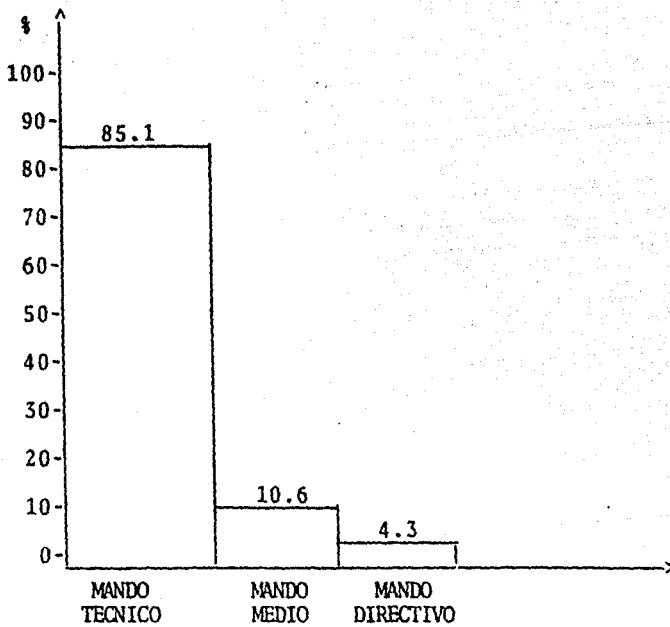


SECTOR PUBLICO: AREAS EN LAS QUE TRABAJA

Fase 40

MK. : Mercadotecnia
R.H. : Recursos Humanos
PROD. : Producción
FIN. : Finanzas
PLAN. Y C.: Planeación y Control

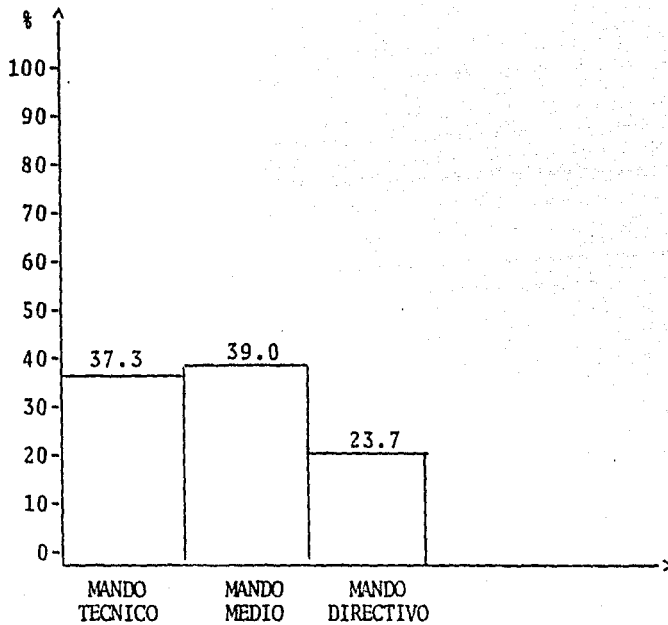
GRAFICA No. 13



NIVEL DEL PUESTO QUE OCUPA EL LICENCIADO
EN ADMINISTRACION. SECTOR PUBLICO

Base 47

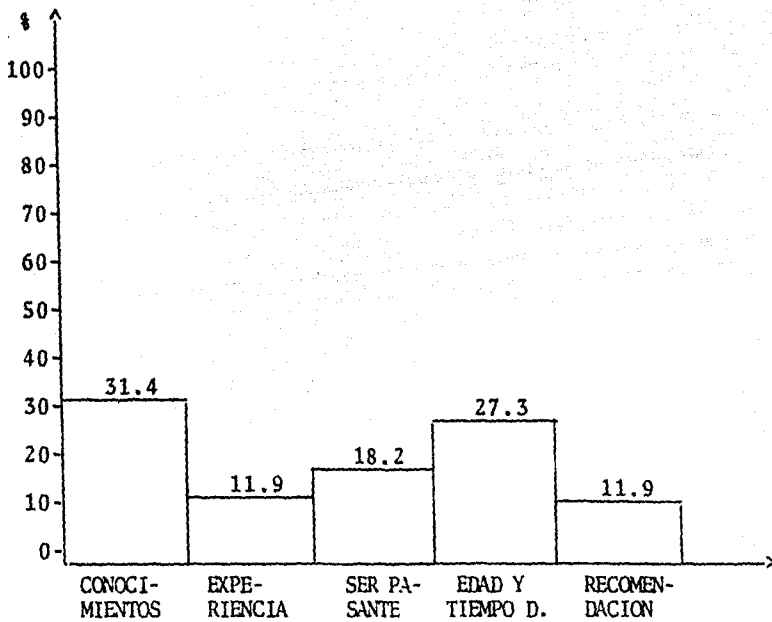
GRAFICA No. 13.1



NIVEL DEL PUESTO QUE OCUPA EL LICENCIADO
EN ADMINISTRACION. SECTOR PRIVADO

Base 59

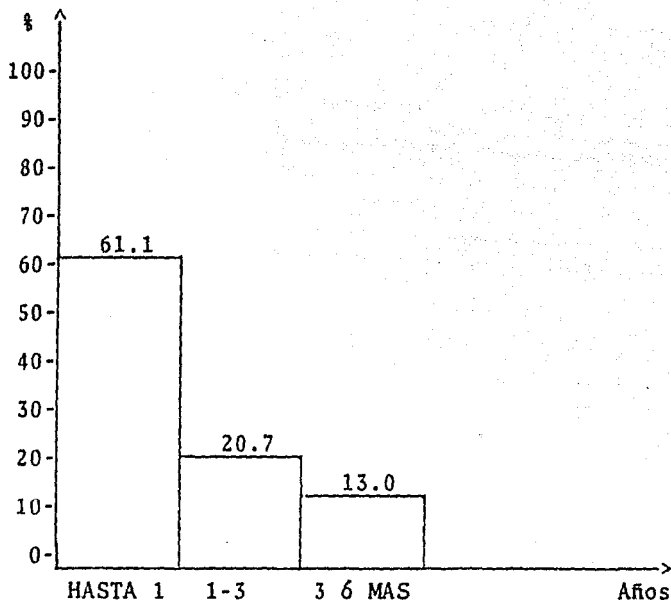
GRAFICA No. 14



REQUISITOS CUBIERTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Base 121

GRAFICA No. 15

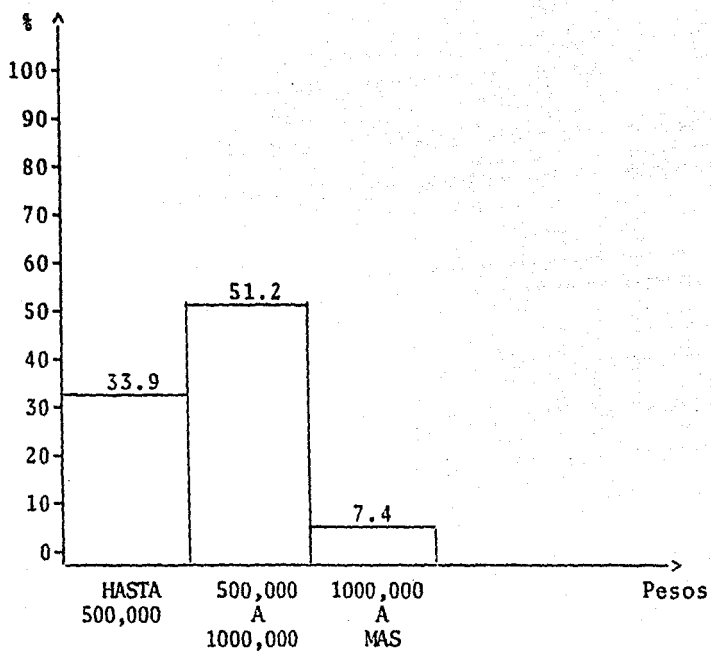


TIEMPO EN EL PUESTO

Base 121

Nota: El 5.8% de los encuestados no respondieron.

GRAFICA No. 16

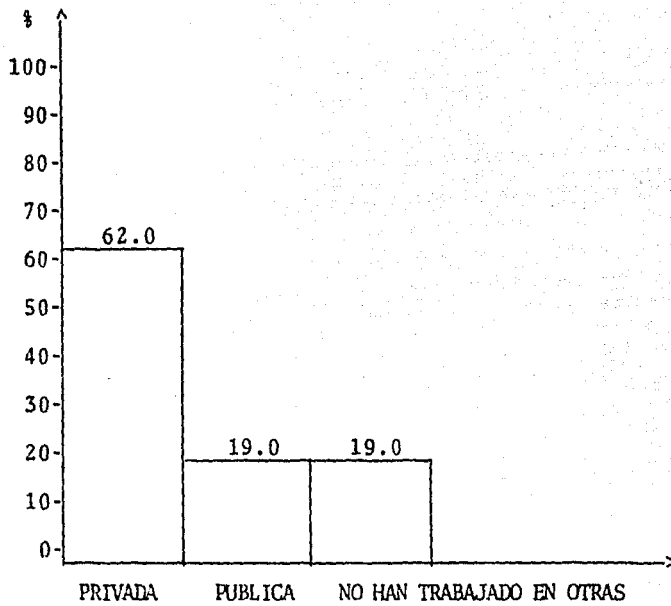


SUELDO QUE PERCIBE

Base 121

Nota: El 7.4% de los encuestados no respondieron.

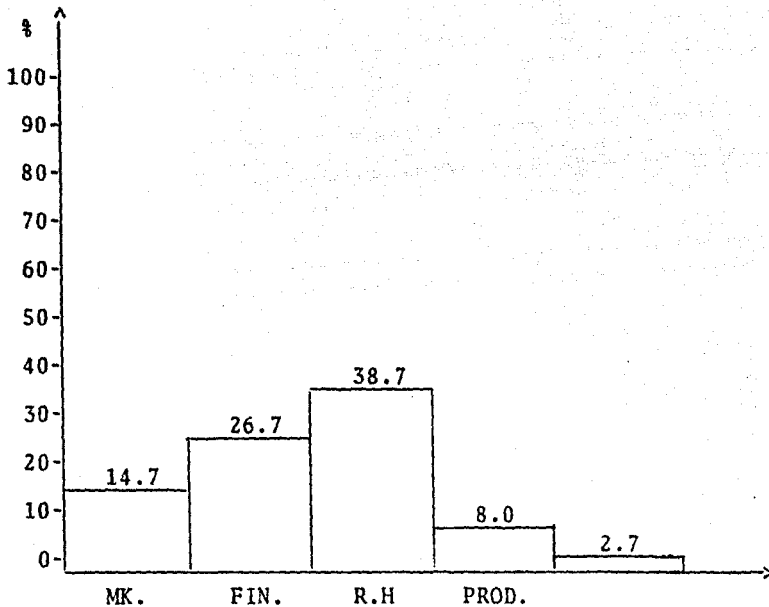
GRAFICA No. 17



SU ACTUACION EN OTRO SECTOR DIFERENTE
AL QUE LABORA EN LA ACTUALIDAD

Base 121

GRAFICA No. 18



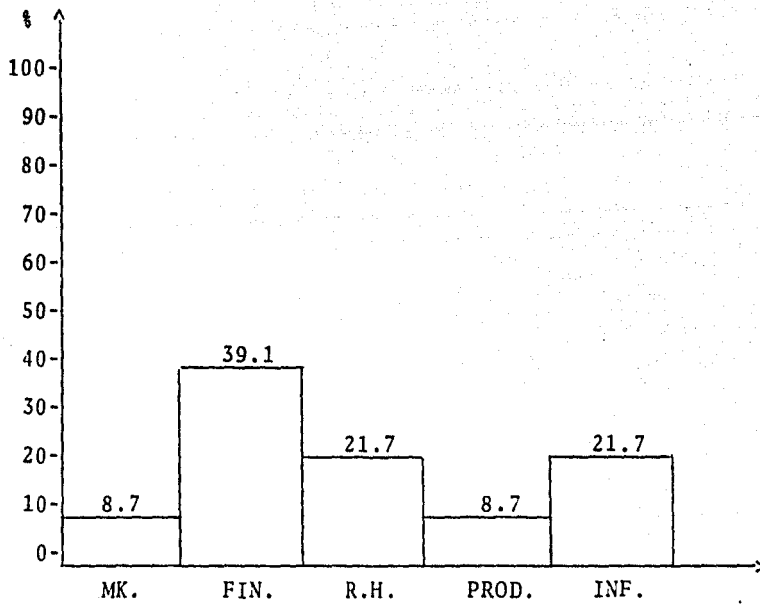
AREA EN LA QUE LA LABORADO EL LIC. EN ADMON.
SECTOR PRIVADO

Base 75

Nota: El 9.3% de los encuestados no respondieron.

MK. : Mercadotecnia
 FIN. : Finanzas
 R.H. : Recursos Humanos
 PROD. : Producción

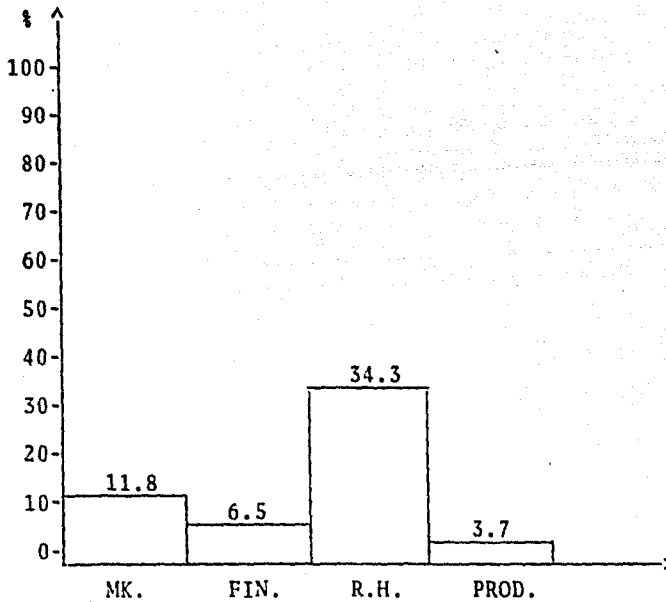
GRAFICA No. 18.1



AREA EN LA QUE HA LABORADO EL LIC. EN ADMON.
SECTOR PUBLICO

Base 23

GRAFICA No. 19

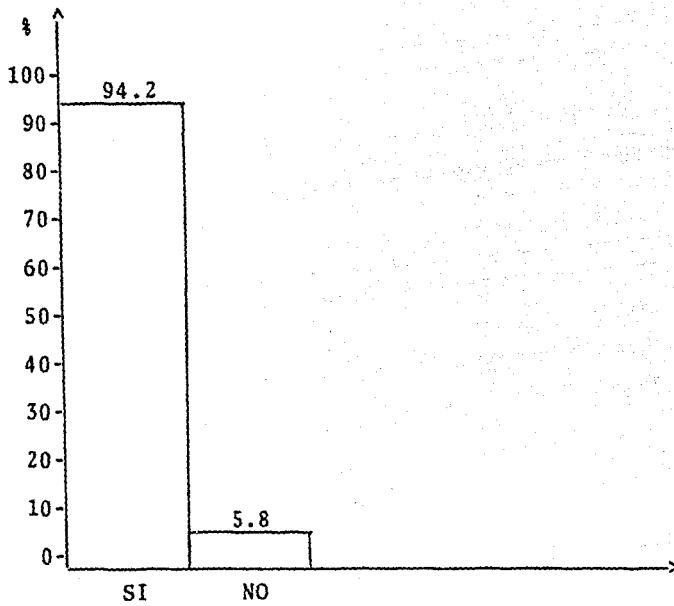


AREA FUNCIONAL EN LA QUE EL LIC. EN
ADMON. PODRIA DESENVOLVERSE MEJOR

Base 245

Nota: El 43.7% de los encues-
tados no respondieron.

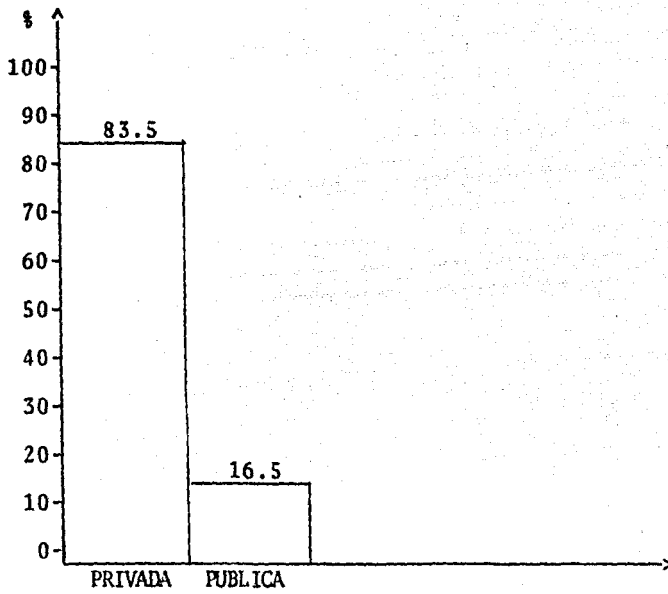
GRAFICA No. 20



SU INCLINACION POR LABORAR
EN OTRO TIPO DE ORGANIZACION

Base 121

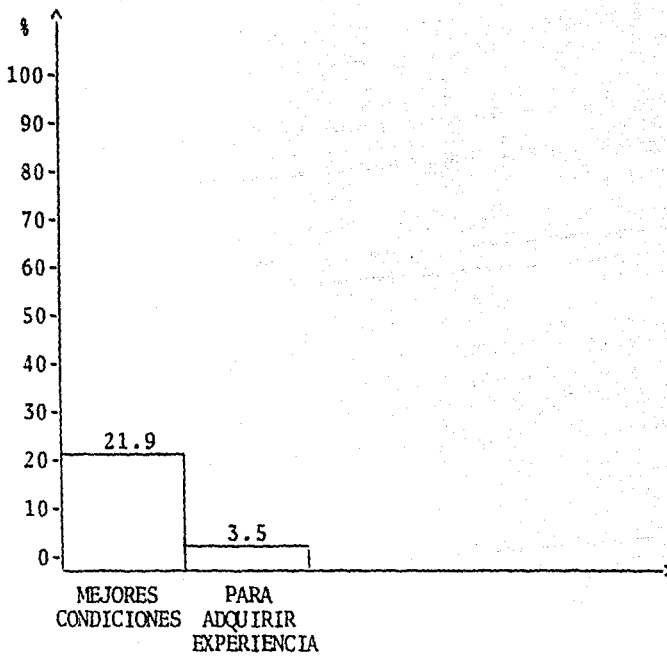
GRAFICA No. 20.1



SECTOR DONDE AL LIC. EN ADMON.
LE GUSTARIA LABORAR

Base 121

GRAFICA No. 20.2

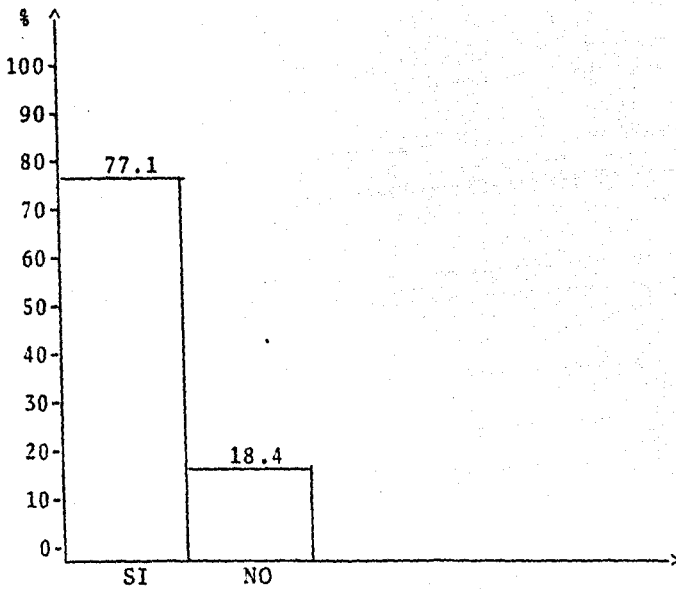


CAUSAS POR LAS CUALES EL LIC. EN ADMON. SE
INCLINA A LABORAR TANTO EN EL SECTOR PRIVA
DO COMO EN EL SECTOR PUBLICO

Base 121

Nota: El 74.6% de los encues
tados no respondieron.

GRAFICA No. 21

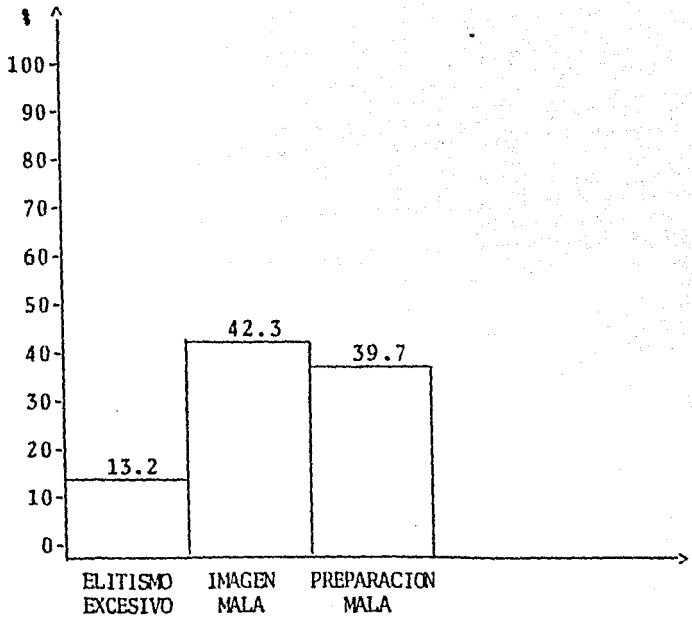


GRADO DE PREFERENCIA DEL LIC. EN ADMON. DE
UNIVERSIDADES PARTICULARES SOBRE LOS DE LA
U.N.A.M. AL MOMENTO DE SOLICITAR EMPLEO

Base 245

Nota: El 4.5% de los encues-
tados no respondieron.

GRAFICA No. 21.1

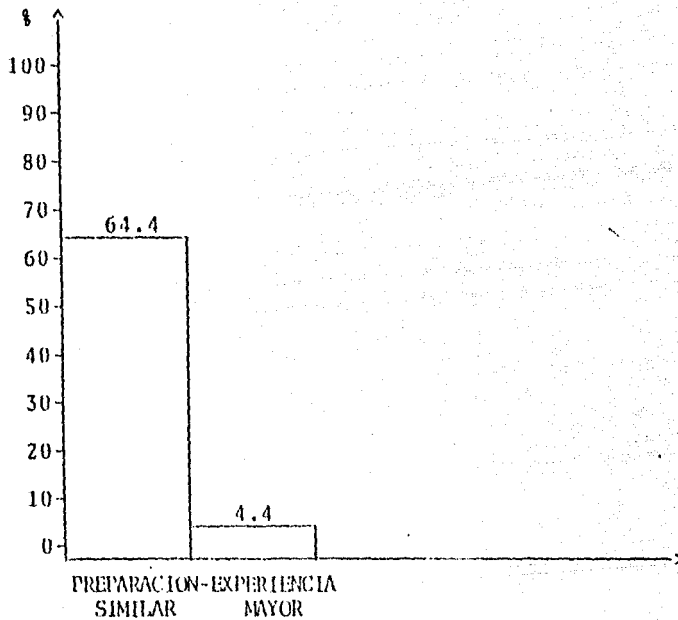


FACTORES QUE DETERMINAN LA PREFERENCIA DE
LOS L.A. DE UNIVERSIDADES PARTICULARES

Base 189

Nota: El 4.8% de los encues
tados no respondieron

GRAFICA No. 21.2

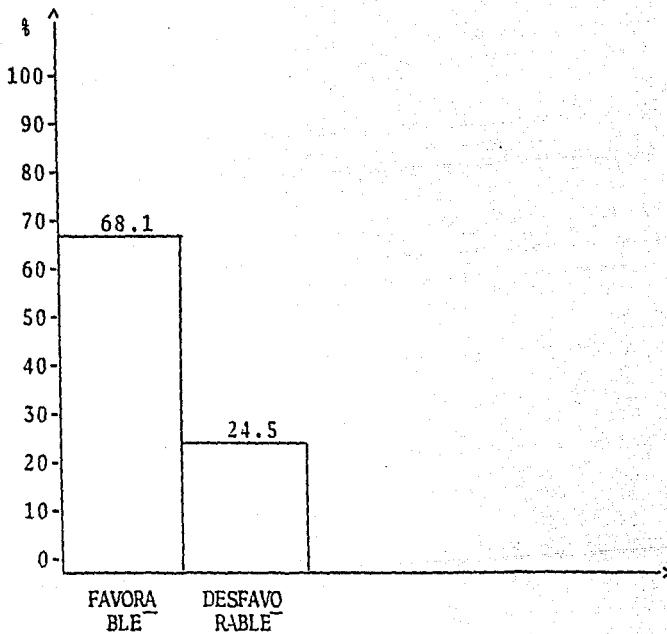


FACTORES QUE DETERMINAN LA PREFERENCIA DE
LOS L.A. DE LA U.N.A.M. SOBRE LOS DE L.A.
DE UNIVERSIDADES PARTICULARES

Base 45

Nota: El 31.1% de los encues-
tados no respondieron.

GRAFICA No. 22

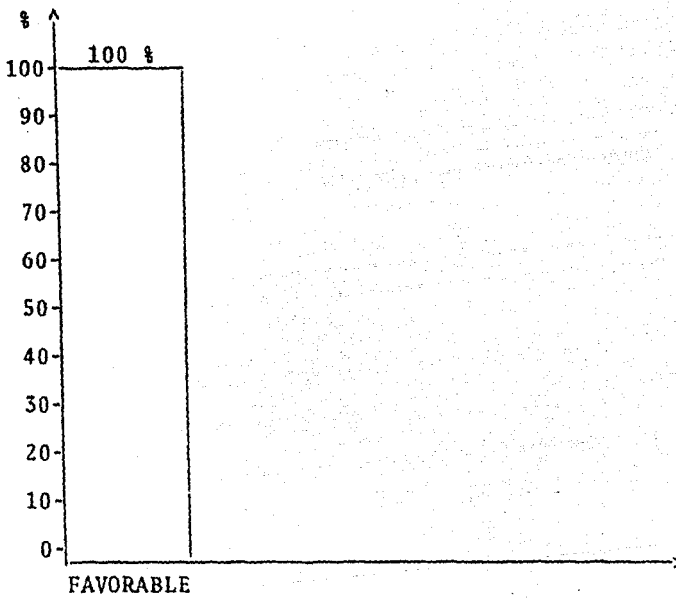


PERSPECTIVA OCUPACIONAL DEL
LICENCIADO EN ADMINISTRACION

Base 245

Nota: El 7.3% de los encuestados no respondieron.

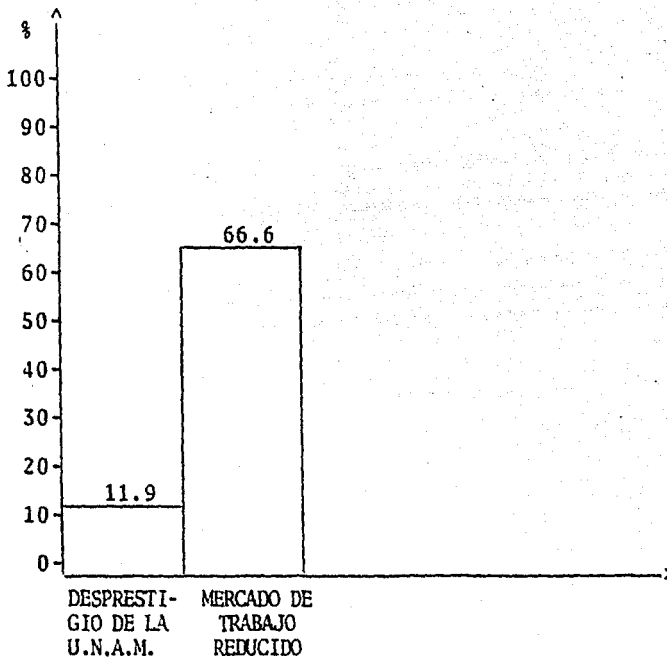
GRAFICA No. 22.1



LA PERSPECTIVA OCUPACIONAL DEL L.A. ES FAVORABLE,
DEBIDO AL AMPLIO MERCADO DE TRABAJO EXISTENTE,
LA CUAL ESTA CONDICIONADA POR EL GRADO
DE PREPARACION Y LA EXPERIENCIA

Base 167

GRAFICA No. 22.2



LA PERSPECTIVA OCUPACIONAL DEL L.A. ES DESFAVORABLE,
DEBIDO AL DESPRESTIGIO DE LA U.N.A.M.
AL REDUCIDO MERCADO DE TRABAJO

Base 78

Nota: El 33.3% de los encuestados no respondieron.

BIBLIOGRAFIA

Arias Galicia Fernando.- "Introducción a la técnica de investigación en ciencias de la administración y del comportamiento. México, Editorial Trillas, 1987.

González Aguilar Ma. Dolores.- "El perfil ocupacional del licenciado en administración en el D.F.", México, 1982.

Govea Sayavedra Lysania.- "La preparación del licenciado en administración y las dificultades para aplicar sus conocimientos en la práctica profesional", México, 1985.

Haber / Runyon.- "Estadística General", Editorial Fondo Educativo Interamericano.

Nadima Simón Domínguez.- "Diseños de muestreo, un enfoque administrativo", México, Fondo Editorial F.C.A., 1987.

Ríos Szalay Adalberto, Et Al.- "Orígenes y Perspectivas de la administración", México, Editorial Trillas, 1986.

Vera Montenegro Ana Bertha.- "Investigación sobre conocimientos que con más frecuencia requiere el licenciado en administración (Encuesta de opinión entre los miembros del Colegio Nacional de Licenciados en Administración, A.C.), México, 1984.

Zúñiga Montiel Jorge.- "Los Factores formativos del licenciado en administración, egresado de la U.N.A.M. y su problemática ocupacional en la actualidad, México, 1987.

Folleto.- "El Licenciado en Administración", publicado por el Colegio Nacional de Licenciados en Administración, A.C., México, Agosto de 1971.

Seminario de Investigación.- "Necesidades y requerimientos del mercado de trabajo en relación del perfil del licenciado en administración".