

3185086
2eje.



UNIVERSIDAD INTERCONTINENTAL
ESCUELA DE CONTADURIA E INFORMATICA

CON ESTUDIOS INCORPORADOS A LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

1988-1993

"LA PARTICIPACION DEL CONTADOR PUBLICO EN LA ADMINISTRACION DE LOS
RECURSOS HUMANOS DE UNA COMPAÑIA ASEGURADORA"

T E S I S
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADO EN CONTADURIA
P R E S E N T A
LILIA GONZALEZ ARANDA

ASESOR DE TESIS:
C.P. Y M.C. MARIO RUBEN PINEDA CALDERON

MEXICO, D.F.

1994

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



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.

A DIOS TODOPODEROSO

Por permitirme culminar una etapa más en mi vida.

A LA UNIVERSIDAD INTERCONTINENTAL

En homenaje a mi admiración y respeto.

A MIS MAESTROS

En reconocimiento a sus enseñanzas en mi formación profesional.

A MIS PAPAS, LILIA Y FERNANDO MANUEL

Por su guía, apoyo y comprensión en todo momento, mi agradecimiento en cada una de las palabras que se encuentran en el presente trabajo.

A MIS HERMANOS, FERNANDO, RICARDO Y ALBERTO

Por el cariño y apoyo que siempre me han brindado.

A LA SRA. ROSA MARIA DE GUZMAN Y AL C.P. SATURNINO GUZMAN

Que con su cariño y estímulo me han impulsado en esta etapa de mi vida.

AL SR. RAFAEL ORTIZ

En agradecimiento a su apoyo y cariño.

A JOSE LUIS

Como una pequeña muestra de mi gran amor y en agradecimiento a su valioso apoyo para la realización de este trabajo.

I N D I C E

INTRODUCCION.....	1
METODOLOGIA.....	4
CAPITULO I	
Antecedentes generales.....	9
1.1 Antecedentes de recursos humanos.....	9
1.2 Antecedentes del Contador Público.....	20
1.3 Antecedentes de Grupo Nacional Provincial.....	25
CAPITULO II	
Generalidades de la Administración de los Recursos Humanos....	37
2.1 Definición de Administración.....	37
2.2 Definición de Recursos Humanos.....	39
2.3 Definición de Administración de Recursos Humanos.....	41
2.3.1 Objetivos.....	43
2.3.2 Importancia.....	44
2.4 Concepto del Proceso Administrativo.....	46
2.4.1 Planeación.....	47
2.4.2 Organización.....	47
2.4.3 Integración.....	48
2.4.4 Dirección.....	48
2.4.5 Control.....	49

CAPITULO III

La Participación del Contador Público en los Recursos Humanos.....	50
3.1 Preparación Académica.....	50
3.2 Necesidad Social a Satisfacer por la Licenciatura en Contaduría.....	52
3.3 Perfil del licenciado en Contaduría.....	54
3.3.1 Perfil de Habilidades.....	55
3.3.2 Perfil de Aptitudes.....	56
3.3.3 Perfil de Conocimientos.....	57
3.4 Objetivo Terminal de la Licenciatura en Contaduría.....	58
3.5 Objetivos Generales de las Areas de Conocimiento de la Licenciatura en Contaduría.....	59
3.6 Su Participación en la Administración de los Recursos Humanos.....	67

CAPITULO IV

Caso Práctico.....	71
--------------------	----

CAPITULO V

Análisis e interpretación de datos.....	75
---	----

CAPITULO VI

Conclusiones y Recomendaciones.....	79
-------------------------------------	----

ANEXOS.....	85
-------------	----

INTRODUCCION

Se ha hablado y enfatizado abundantemente sobre la importancia que tiene la Administración de Recursos Humanos dentro de una empresa.

Se admite que un gran porcentaje de los problemas serios que aquejan a las organizaciones modernas, se refiere al factor humano. Por otra parte las ciencias tecnológicas, que tratan de cosas, se han desarrollado mucho más rápido que las ciencias que estudian a las personas, por lo que sufrimos en México un desequilibrio entre la tecnología y el humanismo.

Por fortuna en estos últimos años, la Sociedad Mexicana ha reaccionado y se preocupa por desarrollar en forma racional el capital humano a todos los niveles. Surgiendo por todas partes programas de capacitación humanista, con miras a que, cada quien se responsabilice de su destino, se abra a la colaboración, cuestione sus metas, aclare sus objetivos y los de la institución, comprenda y acepte a la gente y libre sus capacidades de tal modo que los equipos aumenten la productividad en formas creativas.

Es por eso que la correcta Administración de Recursos Humanos ha tomado un papel importante en la directriz de las grandes empresas. Con éste trabajo de investigación se trata de demostrar que es fundamental, para el óptimo funcionamiento de toda organización, el tomar en cuenta y hacer partícipes de las actividades a todos y cada uno de los integrantes del Organismo, para crear una fuerza de trabajo con objetivos y metas.

Para este fin se elaboró una investigación mixta, documental y de campo en la compañía denominada "Grupo Nacional Provincial".

Toda Organización que desee progresar y salir adelante en sus objetivos y metas deberá incluir dentro de su desarrollo interno, personal apto que tenga habilidades y capacidad de cubrir su puesto adecuadamente, deberá enfocarse a las necesidades que requerirá la empresa.

El presente trabajo comprende la teoría de la Administración de Personal y todos aquellos principios y técnicas dirigidos hacia aquel que presta sus servicios; además de la importancia del Contador Público como parte medular en la estructura empresarial y la manera en que este participa en la Administración de los Recursos Humanos .

Se aportarán datos que serán de gran utilidad en la disciplina que busca hacer más eficaz y humano el modo de conducir a los hombres en el seno de la empresa y a quienes realizan la hermosa, aunque difícil tarea de administrar personal.

M E T O D O L O G I A

La metodología representa la manera de organizar el proceso de investigación, de controlar sus resultados y de presentar posibles soluciones a un problema que conlleva a la toma de decisiones.

En términos generales, es el camino que se ha elegido para realizar la investigación.

PRIMERA ETAPA: (Diseño de la investigación)

A) SELECCION DEL TEMA:

Para la elección del tema de investigación se siguió el procedimiento deductivo; es decir, de lo general a lo particular.

CARRERA: Licenciado en Contaduría

AREA: Recursos Humanos

TEMA GENERICO: Administración de Recursos Humanos

ESPECIFICACION DEL TEMA: La participación del Contador Público en la Administración de los Recursos Humanos de una Compañía Aseguradora.

El tema seleccionado cumplió con los requisitos mínimos que toda selección debe observar:

- Interés personal
- Originalidad relativa
- Identificación profesional

B) PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En la mayoría de las Organizaciones se pueden identificar dos componentes básicos: el individuo y los insumos de la empresa, por lo cual deben conocerse sus características, esto es con la finalidad de determinar el impacto de su interacción.

De acuerdo a lo anterior se observa que existe una incongruencia entre las habilidades del individuo y el perfil del puesto que ocupa que bien pueden ser propiciados por una escasa habilidad administrativa.

Toda Organización que desea progresar y alcanzar sus objetivos y metas, deberá incluir dentro de su desarrollo interno, personal apto con habilidades y capacidad para cubrir su puesto adecuadamente, para esto deberá enfocarse a las necesidades que tenga la empresa en lo que a recursos humanos se refiere.

Qué sucede en una Organización que carece de una adecuada Administración de Recursos Humanos?

C) MOTIVOS DE LA INVESTIGACION:

- Demostrar que es fundamental para el óptimo funcionamiento de toda Organización el tomar en cuenta y hacer participantes de las actividades a todos y cada uno de los integrantes de la misma para crear una fuerza de trabajo con objetivos y metas alcanzables y definidas .

D) OBJETIVO DE LA INVESTIGACION:

- Obtener el título de Licenciatura en Contaduría
- Incrementar los conocimientos propios del área.
- Determinar las diligencias pertinentes para agilizar y actualizar procedimientos y técnicas de aplicación con la finalidad de captar, seleccionar, inducir mejores elementos que coadyuven tanto a la realización de los objetivos de la empresa como a satisfacer sus propias necesidades de desarrollo; propiciando el incremento de la excelencia y productividad.
- Participar con el presente trabajo al mejor desarrollo de las empresas ante la apertura económica y las perspectivas de crecimiento de nuestro país.

E) TIPO DE INVESTIGACION:

La investigación será mixta, es decir, documental y de campo. Se recurrirá a fuentes directas e indirectas.

F) HIPOTESIS:

La eficiente Organización de una Institución se puede lograr con una adecuada Administración de los Recursos Humanos.

VARIABLE DEPENDIENTE: La eficiente Organización de una Institución.

VARIABLE INDEPENDIENTE: La adecuada Administración de los Recursos Humanos.

SEGUNDA ETAPA: (Obtención de datos)

Para la recolección de la información documental se revisó gran cantidad de libros y artículos sobre el tema. Se buscó principalmente material en la Biblioteca Central de la UNAM, y en la Biblioteca de la Facultad de Contaduría y Administración de la UNAM.

La recolección de la información de campo se efectuará mediante el levantamiento de encuestas.

TECERA ETAPA: (Tratamiento de los datos)

Consiste en organizar los datos que se obtengan de la recopilación anterior.

El material documental se ordenó y clasificó en ficheros de acuerdo con el índice propuesto.

CUARTA ETAPA: (Interpretación de los datos)

En ésta fase se explicará el contenido de la información obtenida en la investigación, con lo cual pretende analizar y explicar los datos teórico-documentales comparados con los resultados de la investigación de campo, con el fin de obtener conclusiones.

QUINTA ETAPA: (Comunicación de Resultados)

A ésta fase corresponde la información sobre los logros obtenidos durante la investigación realizada.

C A P I T U L O I

A N T E C E D E N T E S G E N E R A L E S

1.1 ANTECEDENTES DE RECURSOS HUMANOS

El campo de la administración de personal no apareció de improviso. Evolucionó durante la historia hasta adquirir su forma actual. Una breve consideración permitirá apreciar la importancia que la administración de personal ha tenido siempre en la sociedades humanas.

No es posible señalar el momento en que se dio inicio a las técnicas de administración de personal, por una razón muy sencilla: la existencia de este campo es condición necesaria para la existencia de la civilización. Ninguna asociación humana puede prescindir de las técnicas necesarias para la división del trabajo y la especialización en determinadas labores.

Cuando se consideran, por ejemplo, los problemas técnicos que enfrentaron los ingenieros y arquitectos de la más remota antigüedad, se descubren de inmediato problemas de separación de labores que debieron resolver.

Los constructores de las pirámides de Egipto, por ejemplo, recurrieron sin duda alguna a la violencia para manejar el personal a su cargo, pero también a otras técnicas: quizá a la selección de personal, escogiendo individuos especialmente vigorosos para que tiraran de los grandes bloques de granito, transportados sobre troncos; quizá a la capacitación, enseñando a jóvenes ágiles y diestros las técnicas de perforación del granito mediante ciertos instrumentos; seguramente, a la motivación, reforzando por medio de las creencias religiosas el celo de los obreros.

Desde mucho antes de la Revolución Industrial existieron organizaciones muy grandes, que presentaban problemas resueltos de diversas maneras. Alejandro Magno, por ejemplo, no consiguió convencer a sus soldados de que lo siguieran hasta la India; el ejército macedonio se detuvo debido a un problema esencialmente humano. César, por su parte, consiguió mantener la disciplina de las legiones que lo acompañaron a la conquista de las Galias, en tanto los primeros monasterios cristianos del Asia Menor establecieron " Reglas" sumamente análogas a los modernos reglamentos de personal de las organizaciones actuales. (Ríos, 1980)

La notable proeza de establecer un sistema de correos eficiente (sociedad azteca) entraña una compleja serie de decisiones.

La etapa colonial supuso el inicio de una nueva mentalidad, enfocada en parte a la obtención de beneficios comerciales que podían acumularse. Sería muy interesante contar con estudios de las antiguas compañías mineras de Guanajuato y Zacatecas, para comprender la estructura de esas organizaciones y la manera en que operaban; del personal que tripulaba los galeones que hacían la ruta a Manila, que estaba rígidamente sometido a la disciplina del capitán; de la técnica de recolección de datos que tenía el equivalente colonial de la actual Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Cuando México pasó a la etapa independiente estableció nuevos nexos con los países europeos y americanos, en un proceso de intercambio que se ha ido haciendo cada vez más activo. En general, en el campo de la Administración de personal, al igual que en muchos otros, México ha sufrido una evolución influida por los fenómenos del mundo occidental y por sus especiales idiosincracia y estructura social.

Ello permite que al seguir la historia de esta área en los países industrializados se siga también la de México, en términos generales.

A mediados del siglo XVIII la aparición de maquinarias complejas en el seno de la sociedad inglesa dio inicio al fenómeno conocido como Revolución Industrial.

Primero en Inglaterra, y poco después en Europa y América del Norte, surgieron grandes organizaciones comerciales dedicadas a varias actividades: a los hilados y tejidos, a la fundición, a la industria naval.

Estas organizaciones requirieron instalaciones cada vez mayores, debido al uso de nuevos dispositivos como la máquina de vapor. (Ríos, 1980)

A su vez, esto se tradujo en la necesidad de coordinar los esfuerzos de grupo cada vez mayores, para conseguir que el trabajo resultara económicamente rentable.

La Revolución Industrial significó un nivel mucho más alto de mecanización de muchas labores, y a su vez esto condujo a condiciones de hacinamiento, peligro y profunda insatisfacción.

Algunos directivos de organizaciones de grandes dimensiones reaccionaron , a finales del siglo XIX, ante esta situación, y crearon un "departamento de bienestar" que se puede considerar el antecesor directo de los actuales departamentos de personal. (Rodas, 1987)

Los departamentos de bienestar contaban entre sus funciones la de velar por determinadas necesidades de los trabajadores, como de vivienda, educación y atención médica, así como impedir la formación de sindicatos.

Estos precursores de los actuales expertos en administración de personal también procuraban el mejoramiento de las condiciones laborales de los trabajadores.

El hecho de que estos departamentos hayan surgido antes del inicio del siglo XX prueba que ya desde entonces muchas organizaciones advertían necesidades que no podía cubrir un administrador improvisado sino una persona especializada.

Los "departamentos de bienestar" señalan la aparición de la administración especializada en recursos humanos, en forma claramente diferenciada de las funciones de los capataces, jefes de turno, gerentes de operación y puestos similares

A principios del siglo XX adquirió gran importancia un movimiento (que no se limitó a la administración, sino que abarcó muchos campos más) que pretendía poner en práctica los hallazgos obtenidos en varias ciencias. Tal es la razón de que se le denomine "administración científica".

Sus postulados se ejemplifican bien en la persona del investigador Frederick Taylor; de hecho, el movimiento se ha denominado también "taylorismo".

La incorporación de datos científicos a la administración mostró al mundo que el estudio sistemático del trabajo podía conducir a un mejoramiento en la eficiencia.

La argumentación de los líderes del movimiento en favor de la especialización y mejor capacitación hizo más obvia la necesidad de crear departamentos especializados en personal.

Las primeras décadas de éste siglo vieron el surgimiento de los primeros departamentos de personal, fenómeno que se vio favorecido por los avances de la administración científica y por los movimientos sindicales. (Galván, 1986)

Los nuevos departamentos contribuían a la eficiencia de las organizaciones de varias maneras: mantenían los salarios en niveles adecuados, seleccionaban a los candidatos más idóneos para ciertos puestos y servían como canal de quejas y sugerencias. Así mismo, absorbieron las anteriores funciones de los departamentos de bienestar al encargarse de las negociaciones con los sindicatos y de los asuntos relacionados con el bienestar de los trabajadores.

Hacia 1914, cuando estalló la Primera Guerra Mundial, los departamentos de personal adquirían creciente influjo en las organizaciones industriales de grandes dimensiones, aunque todavía sin tener la importancia actual. Cumplían fundamentalmente funciones de asesoría y acopio de información de datos del personal sin carácter ejecutivo.

En esa época las funciones financieras de producción y mercadotecnia ocupaban el centro de la atención. Los departamentos de personal crecieron lentamente en importancia a medida que se incrementaban sus responsabilidades y su contribución global.

En el curso de la Primera Guerra Mundial se perfeccionaron los exámenes de aptitud. Estos exámenes permitieron colocar a los nuevos reclutas de los ejércitos combatientes en las funciones más idóneas.

Esa práctica condujo al empleo de exámenes de aptitud en las organizaciones no militares, y la responsabilidad de impartirlos correspondió a los departamentos de personal.

Desde el fin de la Primera Guerra Mundial hasta la Gran Depresión (que se extendió de 1930 hasta el siguiente conflicto mundial), los departamentos de personal desempeñaron funciones de creciente importancia.

Se concedió más y más atención a las necesidades de los empleados. La importancia de las necesidades personales se hizo todavía más relevante durante este período.

Estos estudios mostraron que los objetivos de eficiencia postulados por la administración científica debían equilibrarse conforme a las necesidades humanas.

Estas conclusiones ejercieron un profundo y duradero efecto en la administración de personal. La Gran Depresión y la Segunda Guerra Mundial concentraron la atención en áreas diferentes, pero preparaban el campo para otros avances ulteriores.

La Gran Depresión produjo una crisis de credibilidad en la capacidad de las empresas privadas para hacer frente a las necesidades sociales, y la sociedad apeló al sector oficial.

Los gobiernos de la época pusieron en práctica políticas de compensación por desempleo, seguridad social, salarios mínimos, e incluso de garantía al derecho a formar sindicatos.

Los gobiernos se esforzaron en mejorar las condiciones de seguridad y estabilidad, y en muchos casos surgieron medidas legislativas que obligaban a las compañías a cumplir determinadas disposiciones.

A partir de los años de la Gran Depresión, las organizaciones de todo tipo se han visto en la necesidad de considerar los objetivos sociales más generales, y ello se ha reforzado con la creación de departamentos de personal.

En algunos casos se confió a estos departamentos la difusión de interactuar con los sindicatos, cada vez más poderosos.

El crecimiento a gran escala obtenido por los sindicatos durante el período obligó a las organizaciones a cambiar sus políticas de paternalismo por enfoques administrativos activos, que tomaban en cuenta las aspiraciones y demandas de los asalariados.

De hecho, el término " relaciones industriales " se acuñó durante la época, para reflejar las actividades de interacción que lleva a cabo el departamento de personal. (Rodas, 1987)

Al final de la Segunda Guerra Mundial el mundo del trabajo se encontró afectado por cambios muy profundos.

La economía de guerra alcanzó niveles de eficiencia muy altos en ambos bandos combatientes, gracias a múltiples avances logrados en gran medida por la presión bélica. Se perfeccionaron mucho las técnicas para seleccionar personal, el diseño de puestos y la descripción de puestos, los estudios de tiempo y movimientos, entre muchas otras. Por eso, al final del conflicto se hicieron prácticamente universales los departamentos de personal, que enfrentaron labores, y responsabilidades mucho más complejas que en la preguerra.

Desde 1960 hasta la fecha se inició un movimiento claramente dedicado a lograr mayor satisfacción en el trabajo, a satisfacer demandas crecientes de los empleados y a mejorar la calidad de la vida laboral. Tanto en los países de Iberoamérica, como en el resto del mundo, se han experimentado fenómenos como la incorporación masiva de las mujeres al mundo del trabajo; la reducción en el número de horas semanales trabajadas; la presión continua por completar el pago de sueldos y salarios mediante servicios como suministro de seguros médicos y educación; la reducción progresiva de las distancias que separan entre cielos diferentes estratos de la organización y la automatización acelerada de prácticamente todos los sitios de trabajo. En la actualidad los departamentos de personal suelen tener a su cargo más funciones que nunca; a las tareas relativamente sencillas de las organizaciones del pasado se han unido muchas nuevas, que pocas personas pudieron prever. Por ejemplo, los departamentos de personal negocian paquetes de viviendas y seguros; enfrentan las posibles repercusiones de fenómenos como la automatización y el peligro que pudiera entrañar para el empleo; se responsabilizan por los efectos que la contaminación ambiental ejerza sobre sus empleados y sobre la comunidad; mantienen indicadores de sueldos y salarios en determinada zona, ofreciendo en ocasiones índices más confiables que los del sector social. Y enfrentan múltiples desafíos, que hacen más interesante y atrayente esta área especial de la actividad humana.

1.2 ANTECEDENTES DEL CONTADOR PUBLICO

Podemos decir que la contabilidad es una disciplina cuyo objetivo es llevar la historia financiera de una unidad económica, con el fin de brindar una información veraz y útil a propios y extraños. (Sastrias, 1987)

Al través del tiempo tanto las unidades patrimoniales, como el contenido de la información han evolucionado hacia una mayor complejidad haciéndose necesario modificaciones, ajustes y transformaciones; debido a su naturaleza dinámica, este proceso sigue aún hoy su marcha, misma que continuará según las necesidades que se presenten.

Ahora bien, entrando de lleno con la historia del Contador Público de México diremos que en 1905, se crea la carrera del Contador de Comercio, y que dos años más tarde, en 1907 Fernando Díez Barroso sustenta el primer examen profesional para obtener el título de "Contador Público Titulado". En el año de 1917, se funda la Asociación de Contadores Públicos Titulados, fecha en que coincide con la creación del Instituto Americano de Contadores en Estados Unidos, heredera de la Antigua Asociación, publicándose las primeras reglas a que deben sujetarse sus miembros para la certificación de Balances y adopta un Código de Etica Profesional.

En 1921, se edita en México un libro basado en el método de enseñar la contabilidad a partir del Balance General, bajo los auspicios del Maestro Arnold Harmony, método introducido en México, años antes, por el Maestro Fernando Díez Barroso; en su calidad de inspector de la Secretaría de Educación Pública, fue seguido posteriormente por Alejandro Prieto.

En el año de 1923 la Bolsa de Nueva York establece como requisito para cotizar un valor que es necesario que la empresa de que se trate presente un balance certificado por el Contador Público Independiente. En ese mismo año, el 6 de octubre, se constituye el Instituto de Contadores Públicos Titulados de México, antecesor del actual Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

También en 1923 los alumnos de la Escuela de Contadores Públicos complementaban los conocimientos adquiridos en las escuelas con la práctica profesional al cuidado de Contadores Públicos Mexicanos.

En esta época nace un cambio relacionado con las firmas de Contadores Públicos extranjeros establecidos en el país, dicho cambio fue muy importante porque el personal que se encontraba en estas firmas fue desplazado por Contadores Mexicanos.

Así los Contadores Públicos fueron adquiriendo experiencia para formar sus propios despachos. (Mancera, 1992)

Se consuma la Independencia de la Contaduría Pública en México y desde ese momento se inició la superación profesional con la investigación a través de libros, revistas y una infinidad de artículos que colocaron a los Contadores Públicos Mexicanos a su actual nivel.

Es así como el Instituto Mexicano de Contadores Públicos sostiene que la Contaduría Pública en México es privativa de profesionistas mexicanos y que la calidad técnica de los Contadores Públicos es suficiente para prestar los servicios requeridos por el desarrollo presente y futuro del país.

En 1925 se promulga la Ley del Impuesto Sobre la Renta y en 1929 se establece la Facultad de Comercio y Administración en la Universidad Nacional Autónoma de México y la Antigua Escuela de Comercio y Administración pasa a depender del Instituto Politécnico Nacional. En 1944 en México se expide la Ley Reglamentaria del Artículo 4o. Constitucional y en ella se establece que la profesión de Contador requiere Título para su ejercicio.

En 1947, el 30 de diciembre se expide la Ley Federal de Ingresos Mercantiles obligando a los Contadores Públicos a hacer constar en la Declaración Anual que dicho impuesto ha sido completamente cubierto.

Dos años después, se constituye el Colegio de Contadores Públicos de México, A.C., para cumplirse con la obligación prevista en la Ley Reglamentaria de los artículos 4o. y 5o. Constitucionales relativos al ejercicio de las profesiones.

El 30 de abril de 1959, el diario oficial publica un decreto expedido por el Ejecutivo creando un nuevo organismo dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con las funciones expresas de vigilar e investigar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, al que se le dio el nombre de Auditoría Fiscal Federal, a cargo de un Contador Público Titulado.

Para tal efecto, se establece un registro de Contadores Públicos Titulados, voluntario para los interesados y cuyos requisitos eran:

- I Ser de Nacionalidad Mexicana.
- II Tener Título de Contador Público, registrado en la Dirección General de Profesiones.

III No pertenecer a despachos o asociaciones profesionales cuando figuren en su denominación en su dirección técnica, nombres de personas que carezcan de título expedido por instituciones mexicanas autorizadas para ello por la Dirección General de profesiones.

IV Ser miembros de un Colegio de Contadores reconocidos por la Dirección General de Profesiones.

Varias circunstancias han venido a ampliar el campo de acción en la Contaduría Pública en los últimos años, y que han fomentado el establecimiento de un sinnúmero de nuevas empresas, grandes y pequeñas, que solicitan con urgencia la intervención del Contador Público Titulado, no con el solo objeto de registrar sus operaciones, sino con el de revisarlas (Auditorías), organizarlas y asesorarlas; fundamentalmente esta última fase tiene un gran provenir en nuestro medio. La efectiva aplicación de las normas constitucionales en el aspecto de la repartición de utilidades al sector laboral requiere indudablemente la intervención de Contadores Públicos Titulados como informador imparcial. (Mancera, 1992)

1.3 ANTECEDENTES DE GRUPO NACIONAL PROVINCIAL

Este apartado es un resumen de libros y documentos que nos hablan acerca de la formación de "Grupo Nacional Provincial" como entidad económica, y sociedad controladora de diversas empresas afines en su objeto social, debido a que en ésta se practicó la investigación de campo del presente trabajo.

El proceso de la historia mexicana ofrece como una de sus notas más sobresalientes, la de un reiterado y enérgico esfuerzo legislativo.

En la ley suele verse la fuerza más moderna de transformación, y aun de creación de la realidad. Las exigencias de la vida moderna produjeron algunas instituciones antes que los legisladores las hicieran objeto de interés.

Tal fue el caso de contratos de seguros primero, y de las compañías aseguradoras después, lo cual no era fácil de entender. Durante varias décadas la incertidumbre y la pobreza fueron el estado normal de la vida mexicana. No había entonces nada seguro y casi nada que asegurar: tanto la vida como los bienes de las personas pendían del hilo sutilísimo de una paz siempre precaria.

El contrato civil de seguros era normal en el México de los años sesenta del siglo XIX. En cambio, la presencia de empresas aseguradoras que hizo necesaria una legislación de tipo comercial sobre seguros fue más tardía, y estuvo primeramente representada por los agentes de aquellas compañías de mayor tradición y fuerza: las inglesas y las norteamericanas. Uno de esos primeros agentes de seguros que operaron en México fue William B. Woodrow, de la "Casa Woodrow", donde desempeñaba tareas de agente de varias compañías británicas y norteamericanas. (Blanquel, 1979)

En mayo de 1889 Woodrow fundó la primera aseguradora en México: La "Anglo-Mexicana de Seguros", enfocada principalmente al ramo de daños.

Se vivían años de estabilidad, buen desarrollo económico y social y de gran liberalidad jurídica cuando L.E. de Neergaard, corresponsal de la New York Life Insurance Company, concibió el proyecto de crear la que podría ser la primera compañía de seguros sobre la vida con sede en México.

Neergaard buscó la colaboración de William B. Woodrow, dedicado al ramo de daños. Ambos buscarían crear dos compañías establecidas en México que pudiesen cubrir los campos fundamentales del seguro. Neergaard, Woodrow y varios hombres de negocios iniciaron los trabajos de organización.

El día 9 de noviembre de 1901 tuvo lugar la primera reunión formal, y en ella se aceptó el proyecto de empresa y se adquirió el compromiso de hacerla realidad. Dos días más tarde tenía lugar otra sesión de trabajo para discutir el proyecto de estatutos que regirían a la nueva compañía, el cual fue aprobado. El 21 de noviembre, se constituyó "La Nacional" Compañía de Seguros sobre la Vida, como sociedad anónima, por suscripción pública y en los términos señalados por el Código de Comercio de 1889 en sus artículos 166 a 172 y 174, con un capital inicial de medio millón de pesos.

El Acta Constitutiva de la nueva empresa fue protocolizada por el notario Francisco Díez Bonilla, y quedó inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio. Dando así inicio en nuestro país a las compañías aseguradoras tan vitales para el desarrollo de éste.

Como primer paso se solicitó de la Secretaría de Hacienda la autorización para comenzar a operar, y se dio parte de la constitución empresarial al Banco Nacional de México, mismo que sería el banco de la Sociedad, y contra el cual se girarían sus cheques. Para el 10 de diciembre, el Director General de "La Nacional" enviaba un escrito al Secretario de Hacienda, en ese entonces José Yves Limantour, solicitando la autorización para iniciar operaciones como entidad económicamente activa.

El 7 de enero de 1902 el Subsecretario de Hacienda, Núñez, comunicaba a Neergaard que satisfechos los requisitos de la Ley sobre Compañías de Seguros referentes a la documentación legal de constitución de la Sociedad y de exhibición de las garantías de solvencia económica el Presidente de la República autorizó a dicha Compañía para que iniciara sus operaciones. En lo que respecta al crecimiento físico de las instalaciones de "La Nacional" se tuvo que el local ubicado en las calles de San Juan de Letrán resultaba ya insuficiente; en 1904, la Compañía pasó a ocupar cinco despachos en el edificio situado en el número 88 de la prolongación de 5 de mayo.

Con un éxito superior al esperado, se establece por primera vez en México una de las empresas de mayor importancia en el mundo. El país enfrentaba cambios vertiginosos en todos los aspectos, siendo el ramo del seguro el de mayor auge y el principal objeto social de la institución.

Ante esto, y la apertura de un mercado totalmente virgen en el ramo de los seguros, dio como origen la inmigración de muchas aseguradoras extranjeras lo cual contrajo la oferta de protección en un momento en que su necesidad era mayor por el crecimiento y la complejidad de la economía mexicana. Sin embargo, esa misma situación hacía potencialmente rico y promisorio el mercado nacional de seguros.

Era una época en la que debía de arriesgarse para conseguir las metas trazadas por el grupo formado; ya únicamente cabían dos posibilidades las cuales eran totalmente opuestas, la de la constitución o inicio de un consorcio de seguros o la del fracaso.

El desafío como tal fue aceptado por un grupo arraigado e identificado plenamente con la realidad mexicana, el cual fue atinadamente encabezado por Arturo B. Woodrow.

Así, pues, asumiendo todos los riesgos que la nueva creación traía, los fondos de los empresarios capitalinos se asociaron con los aportados por los hombres de negocios de Monterrey. El norte mexicano participaba en una nueva empresa, "La Provincial".

Una vez conjuntados los recursos humanos y financieros, que se consideraron necesarios para la nueva aventura empresarial se iniciaron los trámites legales para fundar la sociedad.

Así fue como el 20 de mayo de 1936, la Oficina de Seguros y Fianzas de la Dirección General de Crédito Público, otorgó el permiso de operación de la nueva empresa.

Para el 9 de junio, el notario público número 47 de la Ciudad de México, licenciado Manuel Borja Soriano, daba fe de la firma del acta constitutiva de una sociedad anónima denominada "La Provincial" que funcionaría como "compañía general de seguros". El capital social con el cual contaba la empresa alcanzaba \$ 2,000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.) y sus ramos de operación serían los de incendio, transporte y diversos.

El director general de "La Provincial" sería Arturo B. Woodrow y el licenciado Manuel Gómez Morín desempeñaría el cargo de Consejero y Vicepresidente del Consejo.

"La Provincial" contaba con instalaciones propias, ya que en marzo de 1922, William B. Woodrow compró el inmueble situado en el número 4 de la calle de Vergara, el cual fue posteriormente demolido para construir un edificio para oficinas.

La construcción del edificio Woodrow duró un poco más de un año y medio; el 23 de agosto de 1923 estaba concluido y se inauguró el 6 de septiembre. Poco después, el equipo entero de "La Nacional" abandonó sus oficinas en el edificio de la "Palestina" y se instaló en el nuevo edificio, convirtiéndose así en el más importante centro de negocios sobre seguros en la ciudad.

En 1936, catorce años después de haberse construido el edificio Woodrow, allí mismo empezó a operar "La Provincial". La dinámica de la compañía se desarrolló al mismo ritmo que las necesidades del país. Los nuevos riesgos generados por una economía en crecimiento en la industria, el comercio y los transportes, empezaron a ser cubiertos oportunamente por la serie de productos que "La Provincial" ponía en el mercado.

Tanto "La Nacional" como "La Provincial", no obstante de tener muchos intereses en común, y compartir a varios de sus accionistas y consejeros, se mantenían separadas y frecuentemente competían entre sí.

Como una buena medida había ya una división del trabajo, pues "La Nacional" operaba fundamentalmente en el ramo de vida, y "La Provincial" en el de daños. Riveroll pensó en unir ambas empresas y cubrir así, conjuntamente, las necesidades fundamentales del mercado nacional de seguros.

La tarea no era sencilla, y además se encontró resistencia en algunos funcionarios. No obstante, Turner de "La Provincial" y Riveroll de "La Nacional", haciendo uso de los amplios poderes que les habían sido otorgados en el momento de nombrarlos directores generales de esas compañías, se pusieron de acuerdo para estudiar las posibilidades reales de la unión.

Formaron para ello un comité altamente calificado con el objeto de conseguir la unificación de ambas compañías para colocarse así de manera decidida en el mercado con un producto innovador y de grandes beneficios para el desarrollo económico de las empresas mexicanas.

Durante varios meses del año 1968, el comité trabajó intensamente, y a medida que avanzaban los estudios, se hacían patentes las ventajas de la unión: ahorro en los costos de operación, mejoramiento y ampliación de operaciones mutuas de reaseguro, mayor grado de especialización, y por lo mismo de eficacia, tanto en la administración como en las ventas; posibilidad de otorgar mejores prestaciones al personal, y de consolidar definitivamente la prestigiada imagen pública de que gozaban las compañías.

A principios de 1969 se hizo público el proyecto de unión de las empresas y se dieron los primeros pasos para ponerlo en practica. Se aprobaron los gastos de inversión necesarios, y se hizo participe a todo el personal tanto de administración como de ventas, de los nuevos planteles, de sus alcances, y de las tareas y los esfuerzos especiales que cada uno deberían llevar a cabo para lograrlos. (Blanquel, 1979)

Era necesario limar asperezas, evitar divergencias inútiles y sobre todo crear una verdadera mística del trabajo en común. Para unificar la dirección de un proyecto tan ambicioso y acelerar su marcha, el consejo de administración de "La Provincial" designó a Juan B. Riveroll director general de esta compañía el 27 de febrero de 1969.

El reto no era fácil, las tareas emprendidas requerían en sus primeros momentos de un arduo trabajo simultáneo, el cual perseguía como objetivo principal mantener el ritmo de crecimiento de las empresas aumentando sus ventas y poner en marcha los nuevos planes de trabajo y de desarrollo. Todas esas labores se cumplieron adecuadamente, y los balances de las compañías fueron su mejor prueba.

Vencida la etapa de prueba interna, comprobadas las ventajas de operar conjuntamente, y cosechados sus primeros frutos, las empresas solicitaron autorización a la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros para ostentarse públicamente como grupo consolidado para operar como una sola entidad.

El Comité Permanente de ese organismo se encontró imposibilitado para pronunciarse sobre la solicitud que le había sido formulada, en virtud de que la Ley General de Instituciones de Seguros no regula la integración de grupos.

El asunto fue turnado a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y se resolvió favorablemente con carácter de acuerdo general.

El 23 de agosto de 1972 se solicitó permiso a la Dirección de Crédito de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para formar un grupo asegurador que se denominaría "Grupo Nacional Provincial", y se le dio a conocer el proyecto de contrato que formalizaría la unión .

El 9 de enero de 1973, la propia Dirección de Crédito de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público envió un oficio a "La Nacional", donde manifestaba opinión favorable respecto a la constitución del grupo asegurador.

El 24 de abril se formalizó el convenio de constitución del "Grupo Nacional Provincial" ante el notario número 10 de la Ciudad de México, licenciado Tomás Lozano Molina. Dando inicio así a la creación de tan ansiado grupo.

Culminaba una larga historia de relaciones y esfuerzos comunes, dando lugar a un hecho novedoso y ejemplar en los anales tanto del seguro mexicano como del mundo empresarial en general de nuestro país.

Gracias a un convenio inteligente y equitativo, dos grandes empresas, sin perder su personalidad jurídica ni su autonomía económica, se apoyaron mutuamente para ejercer "una política coordinada en materia de seguros, para el objeto exclusivo de que cada una de ellas pueda ofrecer, a través de sus propias dependencias, los servicios que ambas realicen..., de tal suerte que el público, al acudir a cualquiera de las oficinas de las instituciones que actualmente forman el grupo, pueda utilizar, si lo desea, alguno o todos los servicios de la otra". (BLANQUEL, 1979)

Mientras se formaba la unión de las compañías, el trabajo de organizar las nuevas operaciones había seguido adelante; al comenzar el año de 1972, se había establecido una sola Dirección técnica para unificar las operaciones de seguros de todos los ramos. La etapa preparatoria de la unión del personal administrativo había terminado, así pues, en julio de ese mismo año, los empleados de "La Nacional" que trabajaban en el viejo rascacielos de Avenida Juárez, se trasladaron al local de Miguel Angel de Quevedo 915. Así las cosas, el dominio a fondo de la ciencia actuarial, una administración moderna, los nuevos estímulos y el nuevo estilo de las relaciones humanas, permitieron formar, a lo largo de 1973, un equipo de trabajo particularmente apto y eficaz, que abarcaba de hecho el territorio nacional.

En diciembre de 1992 "La Nacional" y "La Provincial" se fusionaron para operar como "Grupo Nacional Provincial" y estrenaron modernas instalaciones en Avenida Cerro de las Torres 395 en la Colonia Campestre Churubusco, en México, D.F.

Se creó "Grupo Nacional Provincial" para desempeñar una de las tareas típicas de la modernidad: ocuparse profesionalmente, como un negocio, de la seguridad de las personas y de sus bienes. Contribuyen así en el esfuerzo de hacer de México un país moderno, pero también quedan muchas tareas por realizar.

CAPITULO II

GENERALIDADES DE LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS

2.1 DEFINICION DE ADMINISTRACION

Debe destacarse que en este país un gran porcentaje de las empresas fracasan por una mala administración, por lo tanto, contar o no con una adecuada administración representa la base del fracaso o del éxito para las organizaciones, ante todo lo anterior, también se debe tomar en cuenta el papel importante que desempeña el Administrador Profesional para las empresas, porque la actividad colectiva como característica debe conjuntar los recursos humanos, técnicos y materiales, para buscar objetivos comunes con el menor costo en tiempo, dinero o materiales, para cumplir el principio económico " mínimo de recursos, máximo de aprovechamiento ".(RODAS, 1987, p.303)

En forma sencilla, administrar es lograr objetivos predeterminados mediante el enfoque humano dentro de una unidad económica y dirigirlos a obtener los objetivos trazados.

Para que la administración se lleve a cabo deben existir objetivos que alcanzar, puesto que toda actividad tiene un fin.

Por último es importante señalar que la administración trata con recursos materiales y de capital, pero lo más importante de esta relación son los recursos humanos, sin considerar que estos están capacitados o no para laborar y ya consistirá en el administrador emplear un programa de capacitación para su personal y lograr con más eficiencia sus metas.

A continuación se mencionarán algunas definiciones de administración de autores reconocidos:

REYES, (1980, p.168) menciona que la administración "Es el conjunto sistemático de reglas para lograr la máxima eficiencia en las formas de estructurar y manejar un organismo social".

"Administrar es preveer, organizar, dirigir, coordinar y controlar". (FAYOL, 1980, p.93).

Para FERNANDEZ (1980, p.185) "Administración es una consecuencia social que persigue la satisfacción de objetivos institucionales, por medio de una estructura y a través del esfuerzo humano coordinado".

Con base a lo anteriormente expuesto, se concluye que la administración es la disciplina compuesta por un conjunto sistemático de reglas, que persiguen la máxima eficiencia en el logro de los objetivos predeterminados, a través de la coordinación de los recursos humanos, materiales y técnicos disponibles.

2.2 DEFINICION DE RECURSOS HUMANOS

La empresa para el logro de sus objetivos requiere de una serie de recursos, los cuales se deberán manejar hábilmente, buscando el aprovechamiento máximo en forma coordinada. En términos generales estos recursos se dividen en tres:

A) RECURSOS MATERIALES

Quedan comprendidos en este rubro el dinero, las instalaciones físicas, los muebles, las materias primas, etc.

B) RECURSOS TECNICOS

Quedan comprendidos aquí los sistemas, procedimientos, organigramas, instructivos, métodos etc.

C) RECURSOS HUMANOS

De los tres elementos, los recursos humanos son los de mayor importancia, ya que pueden mejorar y perfeccionar el empleo y diseño de los recursos materiales y técnicos, lo cual no sucede a la inversa.

El ser humano tiene un conjunto de cualidades que no posee ningún otro recurso: tiene capacidad de coordinar, de integrar, de organizar, de juzgar y de imaginar; en realidad ésta es su única superioridad específica; en cualquier otro terreno, ya se trate de fuerzas físicas o habilidad manual, las máquinas se desempeñan mucho mejor.

El potencial humano es de todos los medios confiados al hombre el más productivo, el más versátil, el mas lleno de recursos y representa el factor más importante para el desarrollo de la administración de las empresas.

Podemos concluir estas líneas, afirmando que los recursos humanos, dada su manifiesta y superior gama de cualidades, representa el potencial más importante con que cuenta una organización para alcanzar los propósitos que se haya fijado.

2.3 DEFINICION DE LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

Como ya se ha comentado con anterioridad, el elemento de mayor importancia y complejidad es el humano, razón por la que, desde el punto de vista administrativo, se le considera de especial interés, dado que dependiendo del grado de atención que se le presente, dependerá su desarrollo, y por ende el futuro de la empresa.

De nada sirve una estructura muy bien delineada cuando no es posible lograr la integración de los individuos que van a ocupar los diferentes puestos; se puede tener el más sofisticado sistema de producción, el equipo y la maquinaria, así como el inmueble con la tecnología más moderna, aún el control interno satisfactorio a las necesidades de la empresa, pero si no se cuenta con el personal idóneo y suficiente a los requerimientos de ésta no tendrá ninguna posibilidad de éxito.

De ahí que la constante preocupación de toda empresa próspera es la de mantener dentro de su organización a profesionales con amplios conocimientos en administración de recursos humanos.

El funcionario encargado del área de recursos humanos, debe tener presente que por su propia naturaleza, la administración del personal comprende todas las actividades humanas. Puede decirse por lo tanto, que su radio de acción abarca a la empresa entera.

Desde el Director o Gerente General hasta el último obrero, deben ser tomados en consideración, ya que entre los hombres se establecen múltiples relaciones, directas, de superior a inferior, de los subordinados a sus jefes, de compañerismo en el mismo nivel, etc.

La administración de recursos humanos, procura precisamente que tales relaciones se logren tanto en lo individual como en lo colectivo, la máxima eficiencia y la mayor cooperación.

Claramente se advierte, entonces, la importancia excepcional que tiene esta labor administrativa.

De acuerdo a lo anterior y teniendo en cuenta que la administración de recursos humanos es una ramificación de la administración general, su actuación está regida por las frases de planeación, organización, integración, dirección y control.

Se puede definir a la administración de recursos humanos como "la aplicación de procesos, técnicos y prácticos, encaminados a conservar y aumentar las cualidades físico, técnico y sociales de los miembros de un organismo social, buscando siempre la eficiencia y la cooperación en las actividades desarrolladas por éstos, en beneficio del individuo, de la organización y como secuela, del país en general". (ARIAS, 1987)

2.3.1 OBJETIVOS

OBJETIVOS SOCIALES

El administrador de recursos humanos se propone contribuir positivamente a las necesidades y demandas de carácter social, cuidando siempre de que esas necesidades y demandas no afecten negativamente a su organización .

OBJETIVOS DE LA ORGANIZACION

El administrador de Recursos Humanos debe tener en cuenta todo el tiempo que su ámbito de responsabilidad es sólo una parte de una organización global, que a su vez se ha fijado objetivos generales.

OBJETIVOS FUNCIONALES

Mantener la contribución de los Recursos Humanos en un nivel adecuado a las necesidades de la compañía es otro de los objetivos fundamentales de la administración de los recursos humanos. Cuando las necesidades de la organización se cubren insuficientemente o cuando se cubren en exceso (como en los casos en que se contrata a un número excesivo de personas) se incurre en despido de personas.

OBJETIVOS INDIVIDUALES

Contribuir al logro de las metas que cada persona se ha señalado también es una función y un objetivo de la administración de recursos humanos. Los objetivos individuales que se cumplen son otros tantos pasos que la organización da para la consecución de los objetivos globales que postula. Cuando los objetivos individuales no se cumplen, la motivación de los empleados decrece; puede disminuir el nivel de desempeño y aumentar la tasa de rotación de personal.

2.3.2 IMPORTANCIA

La administración de recursos humanos es importante ya que permite que se beneficie el individuo, la organización y la sociedad.

El individuo puede obtener mayores ingresos, los cuales, se traducirán a mejores niveles de vida, además alcanza mayores satisfacciones personales que pueden traducirse en salud mental.

La organización obtendrá mejores servicios de sus miembros; a través de los conocimientos que posean estos, puede obtener técnicas que le permitan alcanzar sus objetivos más eficientemente, en tiempos más cortos, con métodos más económicos.

La sociedad se beneficia por diversas razones, ya que se contaría con una mayor integración psicológica, gustaría y ahorraría más en virtud de que cuentan con mejores ingresos, lo cual permitirá crear más fuentes de trabajo, al ganar más se pagarán más impuestos, lo que permitirá ganar más dinero a obras de infraestructura, a la educación y a servicios de salubridad y asistenciales, mejoraría también los sistemas de producción que permiten abatir los costos y competir en los mercados internacionales.

2.4 CONCEPTO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

Henry Fayol (1980) fue el padre de éste concepto. El proceso administrativo representa un intento para el desarrollo de una estructura conceptual de los conocimientos de la administración. Todo lo que hacen los administradores se presume que puede dividirse en diferentes funciones. Fayol incluyó en su lista de funciones administrativas las siguientes: "planeación, organización, integración, dirección y control ". (p. 92)

Su objetivo es lograr resultados de máxima eficiencia en la coordinación de actividades y personas, las cuales integran un sistema en una organización, con el propósito de optimizar la estructura y mejorar el manejo de dicho sistema por un conjunto de reglas técnicas, las cuales se dividen en dos ramas: una mecánica y otra dinámica.

MECANICA:

¿ Cómo deben ser las cosas ?

- Planeación: ¿ Qué se va a hacer ?

- Organización: ¿ Cómo se va a hacer ?

DINAMICA:

¿ Cómo se desarrollan ?

- Integración: ¿ Con qué se va a hacer ?
- Dirección: ¿ Quién y cuándo se va a hacer ?
- Control: ¿ Cómo se ha realizado ?

2.4.1. PLANEACION

Consiste en determinar qué se ha de hacer en el futuro y su objetivo principal es fijar un curso concreto de acción, estableciendo los principios que habrán de orientarlo y la secuencia de las operaciones para realizarlo.

IMPORTANCIA

Planear es tan importante como hacer.

- Toda eficiencia tiene que ser planeada.
- El objetivo debe estar detallado.
- Todo plan tiende a lo económico.
- Todo control debe compararse con un plan previo.

2.4.2. ORGANIZACION

Es la estructuración técnica de las relaciones que deben existir entre las funciones, niveles o actividades de los elementos materiales y humanos de un organismo social, con el fin de lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos señalados.

IMPORTANCIA

La importancia de la organización consiste especialmente en que debe mantener una buena relación entre los elementos materiales y humanos del organismo o grupo social.

2.4.3 INTEGRACION

Integración se refiere a tener y articular los elementos materiales y humanos definidos en la planeación y organización.

IMPORTANCIA

La importancia de la integración estriba en cómo relacionar, unir, armonizar todos los actos y todos los esfuerzos de una organización o grupo social.

2.4.4 DIRECCION

Es la etapa de la administración en que se impulsa y modera la voluntad de cada miembro para que realice sus acciones de acuerdo con los planes aprobados.

IMPORTANCIA

Es la dirección la parte esencial y central de la administración en relación con los demás elementos.

En razón de su carácter, es el elemento más real y humano.

2.4.5 CONTROL

Es la medición de los resultados actuales y pasados en relación con los resultados esperados, ya sea total o parcialmente con el fin de corregir, mejorar y formular nuevos planes.

IMPORTANCIA

Es la etapa que cierra el ciclo del proceso administrativo dándose en todas las funciones ya analizadas.

De la adecuada conjunción de estos elementos dependerá el correcto funcionamiento de la entidad y coadyuvará a lograr sus objetivos de la manera más eficiente y eficaz.

CAPITULO III

LA PARTICIPACION DEL CONTADOR PUBLICO EN LOS RECURSOS HUMANOS

3.1 PREPARACION ACADEMICA

Existen algunos factores, ya sea socioeconómicos, financiero-contables o administrativos, que inciden directa o indirectamente en la necesidad social que da origen a la contaduría. Estas variables, que obran en el entorno, se agrupan bajo algunos de los siguientes rubros generales:

a) Recursos físicos:

Fenómenos relativos a la explotación de recursos naturales y su seguimiento a la erosión y a la contaminación ambiental.

b) Recursos tecnológicos:

Adecuación de la contaduría a la utilización, tanto de la computadora en los diferentes aspectos profesionales, como de los métodos audiovisuales y medios masivos de comunicación. Uso de microfilmación, archivo y transmisión de datos. Mayor utilización de la investigación científica para acrecentar el acervo de tecnología autónoma.

c) Población:

Fenómenos relativos al crecimiento demográfico, a los asentamientos humanos, a los cambios ocupacionales de los pobladores, a la composición de la fuerza de trabajo, etc.

d) Instituciones sociales:

Fenómenos relativos a las actividades humanas, a las formas de relación y asociación principalmente, con el enfoque de aquello que interesa a la profesión de la contaduría (administración, derecho, sociología, educación, civismo, ciencia, dinámica social, etc.)

e) Fenómenos económicos y financieros:

Crisis económico-financiera a nivel nacional e internacional, caracterizada por una inflación desmedida, cambios constantes en las paridades monetarias, mayores requerimientos de productividad y organización de los recursos cada vez más escasos.

f) Gobierno:

Fenómenos relativos a actividades, programas y políticas del estado, tales como: política fiscal, económica y aduanera; reglamentaciones bancaria y bursátil; incentivos económico-fiscales y fomento de exportaciones; participación del estado en la producción de bienes y servicios; creación de nuevas entidades públicas; reestructuración de la administración pública en general; exigencia deliberada en la transparencia de la gestión pública.

g) Relaciones Internacionales:

Fenómenos relativos al acontecer mundial que afectan a nuestro país: cuestiones de reglamentación o de normas o estándares; actividades de empresas multinacionales, cortes o tribunales de arbitraje; normas procedimientos contables y financieros de general aceptación a nivel internacional por los diferentes organismos profesionales de la contaduría, etc.

El análisis de los cambios, que en calidad y cantidad han sufrido los factores enunciados, exigen por sí mismos la adecuación de un plan de estudio o preparación académica del Contador Público.

3.2 NECESIDAD SOCIAL A SATISFACER POR LA LICENCIATURA EN CONTADURIA

Un plan de estudios no es el resultado de los deseos subjetivos de quienes lo elaboran, sino la consecuencia lógica de una necesidad social que existe independientemente de quienes participan en el plan de estudios. Constituye, pues, una realidad concreta dentro de la sociedad. Es objetiva y no subjetiva.

El hecho de que se dé esta necesidad social es indispensable para que una profesión exista y subsista.

Para que una profesión se desarrolle precisa recordar los cuatro elementos esenciales, que son:

- 1.- Necesidad social de que requiera ser satisfecha mediante el ejercicio de dicha profesión.
- 2.- Valores que defender con el ejercicio profesional.
- 3.- Conocimientos técnico-científicos (no solo empíricos) que sustenten la práctica profesional.
- 4.- Aceptación expresa de dicha profesión por parte del grupo social para el que trabaja.

Para el caso de la Licenciatura en Contaduría, la necesidad social que la justifica tiene dos facetas bien definidas: la primera, que ha sido la tradicional, ubica la necesidad social que debe llenar la contaduría como el ineludible requerimiento que toda entidad (persona física o moral) tiene de conocer su propia situación financiera a través de una información que, siendo oportuna y veraz, le permita la toma de decisiones administrativas, le facilite el cumplimiento de sus obligaciones de todo tipo, y le sirva para controlar sus bienes, derechos y patrimonio.

El proceso sistemático de la "Información Financiera" constituye una serie de pasos integrados y secuenciales que van desde la captura de los datos (fenómenos económico-financiero); su manejo (procesamiento y presentación); el análisis e interpretación de los mismos, hasta la dictaminación de los estados financieros que dicha información produzca. La segunda fase de la necesidad social a satisfacer por la Licenciatura en Contaduría rebasa el manejo de la información financiera, para situarse de lleno en la administración financiera de las entidades. Esto es, la suma de decisiones para planear, organizar, dirigir, y ejercer control sobre el origen (fuentes de financiamiento) y la aplicación (tipos de inversiones) de los recursos económico-financieros de una organización cualquiera.

Esta necesidad social, en sus dos facetas, está matizada en la actualidad por los factores ya enumerados y que constituyen grandes cambios a los que tienen que adaptarse el ejercicio de la contaduría, en nuestro tiempo y más aún en el porvenir inmediato.

3.3. PERFIL DEL LICENCIADO EN CONTADURIA

Se debe pensar en un perfil del Licenciado en Contaduría, capacitado para llevar a cabo un trabajo productivo y educado para el desarrollo, entendido como un proceso continuo de transformación de la sociedad.

Cabe señalar que el perfil de conocimientos del Licenciado en Contaduría corresponde al de un generalista y no al de un especialista ; perfil éste que se concibe como necesario en la compleja sociedad industrial del mundo actual y futuro, pero que se establece como de postgrado.

Dentro de este marco que delimita al Licenciado en Contaduría, se define su perfil en los tres dominios que lo conforman: psicomotriz (habilidades), afectivo (actitudes) y cognoscitivo (áreas de conocimiento) considerando en el caso de habilidades y actitudes, que comprenden listados enunciativo, no limitativos.

3.3.1 PERFIL DE HABILIDADES DESEADAS EN EL LICENCIADO DE CONTADURIA ENTRE OTRAS:

- 1) Diseñar grupos humanos hacia el logro de objetivos.
- 2) Asesorar en materia contable y financiera.
- 3) Tomar y fundamentar decisiones financieras.
- 4) Operar documentación oficial y diseñar procedimientos contables.
- 5) Utilizar los modernos sistemas de computación.
- 6) Captar y registrar con agilidad, el origen y la aplicación de recursos en una transacción.

- 7) Llevar a cabo el análisis e interpretación de los estados financieros de una entidad.
- 8) Captar y evidenciar errores o fraudes en los procedimientos.
- 9) Actualizarse mediante el aprendizaje.
- 10) Dirigir grupos humanos hacia el logro de objetivos.
- 11) Motivar y resolver conflictos interpersonales.
- 12) Practicar buenas relaciones humanas.
- 13) Tener una visión analítico-sintética que le permita ejercer un amplio criterio profesional.
- 14) Aplicar una metodología de investigación para fundamentar sus decisiones.

3.3.2 PERFIL DE APTITUDES DESEADAS EN EL LICENCIADO EN CONTADURIA ENTRE OTRAS:

- 1) Manejar con eficacia los recursos de una entidad.
- 2) Promover la justicia distributiva.
- 3) Actuar con independencia mental.
- 4) Ejercer sus actividades profesionales de conformidad en valores éticos.
- 5) Mostrar solidaridad profesional con sus colegas, clientes y público en general.
- 6) Mostrar solidaridad y reconocimiento con su escuela superior, universidad, comunidad y con su país.
- 7) Sanear la administración financiera de una entidad.
- 8) Promover el desarrollo social.

**3.3.3. PERFIL DE CONOCIMIENTOS DESEADOS EN EL LICENCIADO EN
CONTADURIA**

AREAS DE CONOCIMIENTO:

- SUSTANTIVAS :

CONTABILIDAD

COSTOS

CONTROL

FINANZAS

AUDITORIA

FISCAL

- DE APOYO :

ADMINISTRACION

INFORMATICA

MATEMATICAS

ECONOMIA

DERECHO

SOCIOLOGIA

3.4 OBJETIVO TERMINAL DE LA LICENCIATURA EN CONTADURIA

En consonancia con la necesidad social y su correspondiente perfil del egresado, que la licenciatura en contaduría pretende satisfacer y formar, se pueden señalar los siguientes objetivos:

- 1) Tener conciencia de la función que desempeñará dentro de la sociedad y de la obligación de desarrollarla de conformidad a cánones éticos.
- 2) Desarrollar actividades creativas y de investigación en el ámbito de la licenciatura en contaduría.
- 3) Administrar la información financiera de una entidad.
- 4) Evaluar y mejorar sistemas de información financiera.
- 5) Analizar e interpretar información financiera.
- 6) Dictaminar estados financieros.
- 7) Estudiar y comprender el aspecto fiscal y sus implicaciones contables y financieras.
- 8) Administrar los recursos financieros de una entidad cualquiera, en sus facetas de origen (fuentes de financiamiento) y aplicación (inversiones).
- 9) Identificar e investigar los campos de actuación de la contaduría, tanto actuales, como futuros.

3.5 OBJETIVOS GENERALES DE LAS AREAS DE CONOCIMIENTOS DE LA LICENCIATURA EN CONTADURIA.

A) DEL AREA DE CONTABILIDAD

- 1) Analizar y aplicar boletines emitidos por la comisión de principios de contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores (I.M.C.P.)
- 2) Diseñar e implantar sistemas de contabilidad, propios para organizaciones lucrativas y no lucrativas.
- 3) Operar cualquier sistema de contabilidad.
- 4) Reexpresar la información financiera al incluir los efectos de la inflación sobre ella.
- 5) Consolidar estados financieros.
- 6) Aplicar la teoría contable en el planteamiento de temas de controversia sin solución en la disciplina contable.
- 7) Elaborar estados financieros principales y secundarios.
- 8) Analizar críticamente el desarrollo del pensamiento contable.
- 9) Comprender, sistematizar, interpretar y comunicar el proceso contable-financiero en sus tres campos:
 - a) el operativo-contable
 - b) el administrativo-contable
 - c) el científico-contable
- 10) Comprender el entorno en el que el proceso contable-financiero se da en las entidades.

B) DEL AREA DE COSTOS

- 1) Comprender las diferentes clases de costos.
- 2) Diseñar, implantar y operar el procedimiento del control de costos por órdenes.
- 3) Diseñar, implantar y operar el procedimiento de control de costos por procesos.
- 4) Diseñar, implantar y operar las técnicas de valuación de costos históricos, estimados y estandar.
- 5) Diseñar, implantar y operar el método de costo variable (directo y marginal).
- 6) Elaborar el estado conjunto de costo de producción y costo de producción de lo vendido para empresas manufactureras.
- 7) Aplicar los procedimientos de asignación de costos para producción conjunta.
- 8) Preparar informes sobre costos para la toma de decisiones directivas.
- 9) Analizar e interpretar la información que sobre costos se genere.

C) DEL AREA DE CONTROL

- 1) Definir el concepto de " control interno ".
- 2) Diseñar sistemas de control interno para cada una de las áreas de cualquier organización.
- 3) Realizar auditorías para cada uno de los sistemas de control interno.

- 4) Diseñar y operar las actividades propias de la función de contraloría.
- 5) Diseñar y operar la función de auditoría interna.
- 6) Precisar la función del comisario.
- 7) Diseñar, implantar y operar un sistema de contabilidad por áreas de responsabilidad.
- 8) Diseñar, implantar y operar sistemas de presupuestos por programas.
- 9) Diseñar, implantar y operar tipos de sistemas de presupuestos.

D) DEL AREA DE FINANZAS

- 1) Precisar y realizar las actividades propias de la función financiera de cualquier entidad.
- 2) Interpretar la información contenida en los estados financieros, para toma de decisiones.
- 3) Diseñar y operar políticas y procedimientos para la administración del capital de trabajo.
- 4) Analizar y evaluar proyectos de inversión en condiciones de riesgo e incertidumbre.
- 5) Evaluar la mezcla óptima de financiamiento.
- 6) Evaluar políticas de dividendos.
- 7) Diseñar estrategias de capitalización.
- 8) Analizar y aplicar información sobre los mercados de dinero y de capitales, nacional e internacional.

- 9) Determinar el valor financiero y comercial de empresas nuevas o en operación para fines de iniciación, fusión o liquidación.
- 10) Precisar la función de tesorería.
- 11) Diseñar portafolios de inversión.
- 12) Evaluar decisiones financieras, bajo condiciones de riesgo o incertidumbre, a través de modelos matemáticos.

E) DEL AREA DE AUDITORIA

- 1) Analizar, aplicar los boletines emitidos por la comisión de normas y procedimientos de auditoría.
- 2) Planear una auditoría.
- 3) Evaluar y estudiar el control interno para efectos de auditoría.
- 4) Aplicar los procedimientos de auditoría más convenientes para cada uso.
- 5) Distinguir y elaborar entre los diferentes tipos de dictámenes que puedan emitirse al realizar una auditoría.
- 6) Elaborar dictámenes fiscales.
- 7) Efectuar diferentes tipos de auditorías especiales.
- 8) Utilizar el recurso de la computación en el desarrollo del trabajo de auditoría.

F) DEL AREA DE FISCAL

- 1) Comprender el objetivo de la política fiscal desarrollada por el estado.

2) Analizar y aplicar el contenido de las leyes fiscales y demás ordenamientos correspondientes.

3) Realizar la planeación fiscal-financiera de las organizaciones.

4) Elaborar declaraciones fiscales correspondientes a personas físicas y morales.

5) Proporcionar a las entidades públicas y privadas, los elementos técnico-fiscales en los casos de controversia jurídica que surjan dentro del área fiscal.

G) DEL AREA DE ADMINISTRACION

1) Comprender el desarrollo de la administración.

2) Analizar y aplicar el proceso administrativo en las organizaciones en su ejercicio profesional.

3) Comprender la existencia y la interacción de las diferentes áreas funcionales en una organización pública y privada.

4) Conocer y aplicar las técnicas y procedimientos de organización en las entidades.

5) Analizar y aplicar las técnicas de dirección.

6) Analizar los estilos gerenciales, su funcionalidad y aplicación.

7) Aplicar las técnicas de administración de recursos humanos.

H) DEL AREA DE INFORMATICA

1) Utilizar las computadoras en el proceso contable-financiero.

- 2) Auditar estados financieros utilizando el computador.
- 3) Auditar los sistemas de computación de carácter financiero-contable.
- 4) Comprender los alcances de la informática en los procesos financiero-contable.
- 5) Comprender los sistemas de información.
- 6) Utilizar los paquetes procesados por computadora en las áreas contable-financieras.

I) DEL AREA DE MATEMATICAS

- 1) Comprender y aplicar conceptos y técnicas matemáticas para identificar, conceptualizar y resolver problemas contables y financieros y por extensión administrativos.
- 2) Apoyar la toma de decisiones en los casos en que las variables consideradas sean susceptibles de cuantificación.
- 3) Objetivizar las condiciones y circunstancias de un problema y de su solución.
- 4) Apoyar, por medio del método estadístico, las labores de auditoría.
- 5) Utilizar los cálculos financieros en la administración de los recursos financieros de las entidades.

J) DEL AREA DE ECONOMIA

- 1) Comprender el lenguaje básico de la teoría económica.

- 2) Analizar los fenómenos económicos que repercuten en el proceso contable y financiero.
- 3) Aplicar las correcciones económicas adecuadas a la información financiera, reexpresando los estados financieros correspondientes.
- 4) Comprender el significado de las políticas económicas del estado y sus repercusiones.
- 5) Comprender la contabilidad nacional y las finanzas públicas de un país.
- 6) Percibir y analizar los problemas económico-sociales de México y las más viables soluciones.
- 7) Reafirmar la conciencia de que el ejercicio profesional del Contador Público le da al desarrollo económico al país.

K) DEL AREA DE DERECHO

- 1) Comprender y utilizar la normativa jurídica al campo profesional de la contaduría.
- 2) Analizar y aplicar los principios legales a la contaduría.
- 3) Poseer un criterio social del contexto jurídico de las organizaciones en que presta su actividad profesional.
- 4) Analizar y aplicar los preceptos legales a la administración de las entidades de cualquier tipo.
- 5) Considerar en todo proceso contable-financiero sus implicaciones y repercusiones de carácter jurídico.

6) Analizar y aplicar a la administración financiera de las organizaciones las disposiciones de carácter laboral, mercantil y fiscal.

7) Analizar y aplicar a la planeación fiscal financiera las disposiciones pertinentes.

L) DEL AREA DE METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

1) Conocer el método científico y aplicarlo en el ejercicio profesional de la contaduría.

2) Comprobar o rechazar, con rigor metodológico, las hipótesis que se establezcan.

3) Aplicar metodología pertinente al auto-aprendizaje y actualización de conocimientos.

4) Aplicar la metodología a la elaboración de trabajos académicos.

M) DEL AREA DE DINAMICA SOCIAL

1) Formarse un criterio de solidaridad humana en el ejercicio profesional.

2) Tomar conciencia del ámbito social al que se pertenece como ciudadanos y como profesionales de la contaduría.

3) Analizar críticamente el entorno social.

4) Estar dispuesto a la cooperación social.

5) Aplicar las conquistas culturales de la humanidad a la realidad social de la contaduría.

El gran desarrollo que han tenido las organizaciones, principalmente en la segunda mitad del presente siglo, ha propiciado que la actividad del Contador Público ya no quede restringida al tradicional ejercicio independiente de su profesión en la Auditoría y Dictaminación de Estados Financieros, actividad, que se debe recalcar, sigue siendo de principal importancia. En la actualidad, la presencia del Contador Público es reclamada por la industria, el comercio, la banca, las actividades financieras, de seguros, crediticias, la administración pública, etc.

3.6 SU PARTICIPACION EN LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS

En los subtemas anteriores a este capítulo se plasman los conocimientos académicos, los campos de acción del Contador Público, sus habilidades y responsabilidades con los que cuenta, además de que lo rige un código de ética profesional a nivel universal, que lo sitúa en primer plano para ocupar, a nivel de dirección, la administración de los recursos humanos.

Basicamente, para ser un buen administrador se debe contar con ciertas habilidades relacionadas con la ejecución eficiente del proceso administrativo, así como actitudes y motivaciones positivas hacia la sociedad que lo comprometan a lograr el bienestar de la comunidad a través de su trabajo.

El desarrollo de éste tema se ha encaminado a colocar invariablemente en primer lugar el factor recurso humano dentro de las empresas, cualquiera que sea la naturaleza de la misma, lo que hace necesario un conocimiento y habilidades profundas, para comprender las fuerzas activas de la organización, es decir, cuál es la motivación más apropiada para sus subalternos y en general para las personas que trabajan a su alrededor.

Además, de estar conciente de los efectos que su estilo de dirección causa en las personas, de los obstáculos que previenen la comunicación efectiva en la organización, así como las relaciones formales e informales que afectan el trabajo de las personas con las que tiene trato permanente.

La mente disciplinada a la que el Contador Público está acostumbrado, le permiten pensar en términos explícitos en este caso, los recursos humanos para analizar las actitudes, opiniones, sentimientos de las personas que cumplen una función dentro y fuera de la organización, así como de él mismo, sin contar con que tendrá que soportar las consecuencias psicológicas derivadas de la toma de decisiones.

Además, no tan solo esto, sino que deberá por último, tener habilidades para implementar su plan de acción en forma exitosa y de acuerdo a sus intenciones.

Las habilidades las podemos clasificar en tres grupos:

- Habilidades técnicas.
- Habilidades administrativas.
- Habilidades humanas.

En tanto que las actividades técnicas y administrativas han sido cultivadas en forma más esmerada y constante que las habilidades humanas y éstas últimas tal parece que son las más difíciles de entender y sobre todo, de aplicar; sin embargo, en la época actual han adquirido mayor relevancia ya que ellas constituyen el elemento capitalizador de la efectividad administrativa a todos los niveles. Esto nos lleva a recordar lo que se entiende por relaciones humanas. Estas constituyen un cuerpo sistemático de conocimientos, cuyo objetivo es la explicación y predicción del comportamiento humano dentro de las organizaciones, en beneficio del individuo, de la propia organización y del país en general.

Para el Contador Público, la administración de los recursos humanos es el proceso administrativo aplicado al acrecentamiento y conservación del esfuerzo, las experiencias, la salud, los conocimientos, etc. de los miembros de la organización, de tal manera que los beneficios que se obtengan, se distribuyan justamente con el fin de desarrollar una sociedad productiva.

En un sentido más amplio se señalan las principales necesidades a considerar para llevar a cabo la administración de los recursos humanos.

En el sentido subjetivo las relaciones humanas tienen como finalidad el desarrollo y perfeccionamiento humano, el cual también deberá ser uno de los objetivos primordiales de toda organización. Se puede citar que el objetivo de la función de la administración de los recursos humanos, es el desarrollar y administrar políticas, programas y procedimientos para proveer una estructura administrativa eficiente, empleados capaces, trato equitativo, oportunidades de progreso, satisfacción en el trabajo y una adecuada seguridad en el mismo, asesorando todo lo anterior se logrará el objetivo que redundará en beneficio de los trabajadores, la empresa y la colectividad cuya finalidad será la de contribuir a una sociedad más justa y satisfecha, convirtiéndose así en una empresa como realidad humana.

CAPITULO IV

CASO PRACTICO

En el presente trabajo se llevó a cabo una investigación de tipo informal, en la cual, antes de iniciarse se tuvo que contar con la definición clara del problema a tratar. Una vez definido éste se realizó la investigación mediante cuestionarios (ANEXO 1) distribuidos entre el personal de la empresa en cuestión, con el objeto de obtener mediante sus respuestas variables que ayudaron a obtener la información necesaria para que con estos elementos se compruebe la hipótesis planteada, la cual debe conducir a la posible solución del problema.

Dichos cuestionarios se aplicaron también con el objetivo de identificar otros posibles elementos que puedan influir en el problema, así como también opiniones de los encuestados en relación a su trabajo, sus responsabilidades y el ambiente en el que éste se lleva a cabo.

Para la aplicación de los cuestionarios se hizo un muestreo, el cual se refiere a la técnica de seleccionar de manera específica, de un grupo más grande comunmente conocido como universo, uno reducido conocido como muestra, de tal manera que fuera representativo del universo.

En esta investigación el universo se compone del total de los empleados sindicalizados que forman parte de Grupo Nacional Provincial, los cuales se encuentran dentro de la siguiente división:

A) EMPLEADOS OPERATIVOS

- CONFIANZA	1,535
- SINDICALIZADOS	700

B) EMPLEADOS EJECUTIVOS

-- DIRECTORES	46
-- SUBDIRECTORES	102
-- GERENTES	240
-- JEFES DE DEPTO.	487
-- JEFES DE SECCION	84

TOTAL DE EMPLEADOS	3,194

Se eligió como universo a los empleados sindicalizados ya que desde un muy particular punto de vista cuentan con las características necesarias para que el muestreo se lleve a cabo de manera efectiva, ya que estos no cuentan con sueldos elevados ni posiciones jerárquicas importantes dentro de la empresa como la pudiesen tener los empleados ejecutivos, ni cuentan con las limitaciones que tienen los empleados de confianza.

En tanto que la muestra se compone por un porcentaje determinado del total de empleados sindicalizados (UNIVERSO).

Para la obtención del tamaño de la muestra, se utilizó la fórmula siguiente:

$$n = \frac{Z^2 (P)(Q)}{E^2}$$

donde,

n = tamaño de la muestra

p = proporción de éxito

q = (1-p) proporción de fracaso

E = error probable (10%)

z = 1.64 para un nivel de confianza del 90%

Debido a que la proporción poblacional es desconocida se supone el peor de los casos con un valor igual a 0.5; esta proporción es estimada dentro de un error del 10% y un nivel de confianza de 90%. El tamaño necesario de la muestra es:

$$n = \frac{1.64^2 (0.5)(1-0.5)}{.10^2}$$

$$n = \frac{2.6896 (0.5)(0.5)}{0.01}$$

$$n = \frac{0.6727}{0.01}$$

$$n = 67.23$$

En conclusión, el tamaño de la muestra para este estudio fue de 70 encuestas.

CAPITULO V

ANALISIS E INTERPRETACION DE DATOS

Los cuestionarios fueron aplicados a empleados sindicalizados en diversos departamentos que componen Grupo Nacional Provincial, tales como, Cobranzas, Comunicaciones, Operaciones Centralizadas, Mercadeo masivo, Incendio y diversos, Aclaración de estados de cuenta, Control de soporte, Autos, Jurídico, Reaseguro, Accidentes y enfermedades, Control Interno, Tesorería, Servicio a agentes, Pago a beneficiarios, Sistemas de información ejecutiva, Recursos Humanos, Soporte actuarial, Pensiones y Sistemas.

En lo referente a los niveles de estudio de los encuestados identificamos que en su mayoría son personas que cuentan con estudios superiores y preparación de tipo profesional, destacando los siguientes resultados:

-EMPLEADOS CON NIVEL DE LICENCIATURA (TITULADOS)	25.72%
-EMPLEADOS CON NIVEL DE PASANTES DE ALGUNA LICENCIATURA	22.86%
-EMPLEADOS CURSANDO ALGUN SEMESTRE DE UNA LICENCIATURA	51.42%

En base a estos resultados podemos identificar que Grupo Nacional Provincial cuenta con personal preparado profesionalmente y que puede desarrollarse en cualquier otra área de la empresa que esté relacionada con sus estudios profesionales, pero en ocasiones ésta preparación académica no es bien aprovechada debido a que el personal se encuentra desempeñando sus actividades en un departamento que no está relacionado con su carrera.

Con base a las respuestas de los encuestados se identificó que también la mayoría (51.43%) considera que tiene exceso de responsabilidades en las labores que desempeña, destacando en sus justificaciones el manejo de dinero y la confidencialidad de la información que manejan.(ANEXO 2)

El resultado más importante obtenido en la aplicación de los cuestionarios es la información que responde directamente a la hipótesis planteada, y nos arroja como resultado que el 54.29% de los encuestados no tienen relación entre sus estudios o preparación académica y su desempeño laboral dentro de la empresa lo cual es un indicativo de la inadecuada dirección que se le da al personal de acuerdo a su preparación, ya que en muchas ocasiones desempeñan su trabajo en áreas totalmente distintas a las que fueron preparados.(ANEXO 3)

Esto conlleva a una ineficiencia dentro del mismo debido a que tendrá que invertir mayor tiempo y esfuerzo en el aprendizaje de las funciones de dicho departamento, a la vez que por no poner en práctica los conocimientos adquiridos no adquiere la experiencia suficiente para su desarrollo profesional en el área respectiva.

Otra respuesta que también se considera relevante es la que se refiere al número de personal existente en cada una de las áreas en donde encontramos que el 51.43% de los encuestados opina que su área no cuenta con el número de personal adecuado de acuerdo a los objetivos de ésta, encontrando que al 34.29% de estos expresó que hace falta personal en su área en tanto que el 12.85% opinó que sobra personal en su área. (ANEXO 4)

Tomando en cuenta lo anteriormente expuesto se deduce que ante la incorrecta distribución del personal dentro de la organización las cargas de trabajo no se encuentran equitativamente distribuidas ya que el 60% de los encuestados expresó que existe sobrecarga de trabajo en su área, destacando en sus respuestas la mala organización para la distribución del trabajo y el poco personal con que se cuenta. (ANEXO 5)

En el caso contrario el 40% de los encuestados expresó que no existe sobrecarga de trabajo en su área debido a la buena delegación de funciones y al exceso de personal.

Lo cual nos conduce a afirmar que en ciertas áreas de la empresa la falta de personal repercute directamente en la sobrecarga de trabajo, en tanto, que en las áreas en donde existe exceso de personal no existe para sus integrantes sobrecarga de trabajo.

CAPITULO VI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

A) CONCLUSIONES

A lo largo de la investigación presentada, se encontró que el elemento humano es el motor de la organización, precisamente por ser tan importante la mayoría de las veces se pierde su esencia, ya que es tan complejo que requiere de la observación constante por parte de las personas que tienen a su cargo la coordinación de sus actividades y responsabilidades.

Para ello, requiere de personal correctamente reclutado y seleccionado, pero no es solo eso, sino también que conozca las particularidades de la empresa en la que prestará sus servicios, así como la actividad a desempeñar dentro de la organización.

El elemento más importante de toda organización es el individuo, ya que con su participación bien direccionada se pueden lograr los objetivos fijados.

No obstante que cada trabajador realiza sus labores individualmente, de acuerdo con su función específica, su trabajo forma parte de un conjunto de actividades necesarias para el buen funcionamiento y desarrollo de la organización.

B) RECOMENDACIONES

Por lo anteriormente expuesto y con el objeto de que el empleado pueda llevar a cabo en forma eficiente y con satisfacción las labores para las que fue contratado, se considera de importancia la integración adecuada a su puesto, por lo que es indispensable proporcionarle una orientación básica para introducirlo al puesto que ocupará.

Esta se logrará, en la medida en que exista una capacitación profesional dirigida a la persona que ocupará el puesto señalándole detalladamente sus funciones, la importancia de las mismas en el desarrollo operacional de la organización, y sus responsabilidades.

Esto deberá quedar claramente comprendido por el empleado con el objeto de evitar problemas futuros en cuanto a sus funciones y responsabilidades, ya que al no existir una adecuada capacitación el empleado invertirá más tiempo para comprender sus labores.

También es de vital importancia para el desarrollo de la organización que exista una equidad entre el número de personal con que se cuenta y la responsabilidad y actividades asignadas a cada uno de ellos con el objeto de evitar en la medida de lo posible la sobrecarga de trabajo y el exceso de responsabilidades en unas cuantas personas.

Cabe mencionar que para el departamento de recursos humanos en una organización, no es sencilla la labor de direccionar adecuadamente al personal acorde a su preparación académica.

Esto no es más que el producto de la situación económica por la cual atraviesa nuestro país y que en ocasiones ante la escasez de empleo y la necesidad económica el trabajador se ve obligado a emplearse en cualquier puesto, aunque éste no sea acorde a su preparación profesional y experiencia.

Lo que si es cierto es que sea cual sea la causa por la cual el empleado se encuentre mal direccionado en cuanto a sus actividades y su preparación, el departamento de recursos humanos juega un papel muy importante ya que de su adecuada aplicación dependerá que la organización logre sus objetivos de la manera más eficiente y eficaz con el personal más adecuado.

Por lo tanto el administrador de recursos humanos debe tener muy presente en todo tiempo que su ámbito de responsabilidad es solo una parte de una organización y que a su vez ésta tiene fijados objetivos generales los cuales traen consigo una serie de actividades que permitirán alcanzarlos, tales como la planeación de recursos humanos, los servicios que presta a la organización, la selección de personal, la capacitación y desarrollo, la evaluación, la seguridad e higiene en el trabajo así como las actividades de control.

En lo que respecta a la importancia del Contador Público en la Administración de los Recursos Humanos podemos mencionar que el Código de Etica Profesional establece que el Contador Público debe tener presente que la función social que desarrolla, es basicamente la de informar en aspectos financieros a las personas; y la esencia de su deber profesional es desarrollar sus servicios en forma diligente, veraz, oportuna, basada en sus conocimientos, técnicas de la misma profesión, así como a la ética. Por estas razones, y por la esencia de sus actividades el Contador Público está sumamente relacionado con todo tipo de políticas administrativas para lograr el máximo desarrollo en todos los departamentos de la organización, por ello tiene el deber de ayudar a la integración del capital humano y participar con él en el logro de los objetivos y metas fijadas por la organización.

Aunque sabemos que en la actualidad la administración de una empresa se enfrenta a un medio circundante, tanto interno como externo, en constante cambio y en muchas dimensiones.

Hay cambios físicos, tecnológicos, sociales y financieros los cuales impactan de manera preponderante en la organización.

Por lo tanto, una característica de la adecuada administración es la habilidad para evaluar las modificaciones anteriores, reaccionar a las mutaciones actuales y predecir cambios futuros, aun en el caso de que los contadores estuvieran conscientes de todos los cambios que van efectuándose, no podrían reflejar todas esas variaciones en el sistema de información.

Debe existir un proceso de selección que permita la recolección y el procesamiento de la información más crítica. El punto esencial de esto es que casi siempre los contadores toman decisiones en relación a cuál información resulta la más relevante, cómo debe procesarse y quién debe recibirla, además se ven involucrados en el proceso mismo de la toma de decisiones y la creación y aplicación de políticas administrativas que involucren a todos los miembros de una organización.

Para esto el Contador Público debe de estar compenetrado y consciente de la importancia de su labor social dentro de una organización, sobre todo en lo que respecta a la valuación de cada uno de los empleados, cuidar el sentido de justicia, vigilar su adecuada introducción a la organización, darle seguimiento a la capacitación y adiestramiento de los empleados, así como, buscar la equidad en las retribuciones que reciben estos por la prestación de sus servicios. La atención adecuada de todos estos aspectos, permite a los empleados identificarse plenamente con las empresas, sentirse parte de ellas y esto a su vez facilita el logro de objetivos y metas.

Con esto el Contador Público logra ver culminada una de sus funciones más importantes, que es la de obtener el adecuado rendimiento del elemento humano en la organización .

Actualmente el Contador Público no se enfoca única y exclusivamente a un aspecto técnico de su profesión, sino que la administración de recursos humanos representa un importante desafío para satisfacer objetivos múltiples tanto de la organización como personales, que en ocasiones son conflictivos.

Por lo tanto, la participación del Contador Público en los Recursos Humanos de toda organización es de vital importancia para el buen funcionamiento y desarrollo de ésta .

C U E S T I O N A R I O

OBJETIVO.- Recabar información acerca de la organización de los recursos humanos en la empresa.

INSTRUCCIONES.- En los espacios marcados con línea continua conteste lo que se le pide y marque con una "X" en la opción "SI" o "NO" según corresponda.

1.- Departamento o área en el que presta sus servicios

2.- Puesto que ocupa

3.- Puesto anterior, antigüedad y área o departamento

4.- Nivel de estudios

5.- ¿ Existe relación entre sus estudios
y su desempeño laboral ?

SI

NO

6.- ¿ Por qué ?

7.- De acuerdo a su capacidad, cree poder
desarrollarse en otra área de la
organización ?

SI

NO

8.- ¿Cuál ?

9.- ¿ Por qué ?

10.- De poder desarrollarse en otra área de
la organización, le interesaría cambiarse
de área ?

SI

NO

11.- ¿Cuál ?

12.- ¿ Por qué ?

13.- ¿ Existe sobrecarga de trabajo en su área ?

SI

NO

14.- ¿ Por qué ?

15.- ¿ Existe exceso de responsabilidad en su trabajo ?

SI

NO

16.- ¿ Por qué ?

17.- ¿ Cree usted que su área cuenta con el número de personal adecuado ?

SI

NO

18.- ¿ Por qué ?

19.- ¿ Cree usted que el personal de
su área está suficientemente capacitado ?

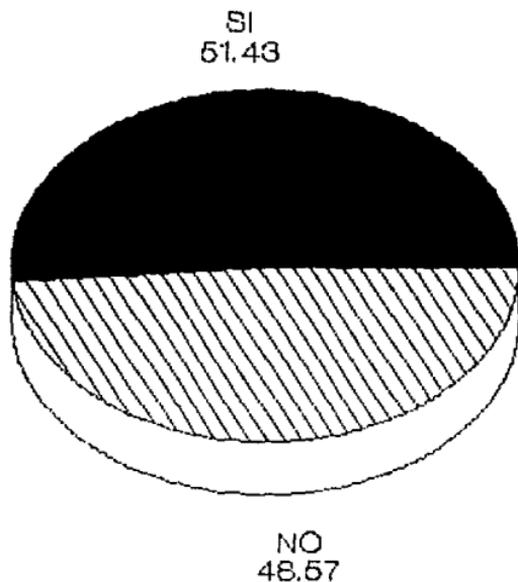
SI

NO

20.- ¿ Por qué ?

ANEXO 2

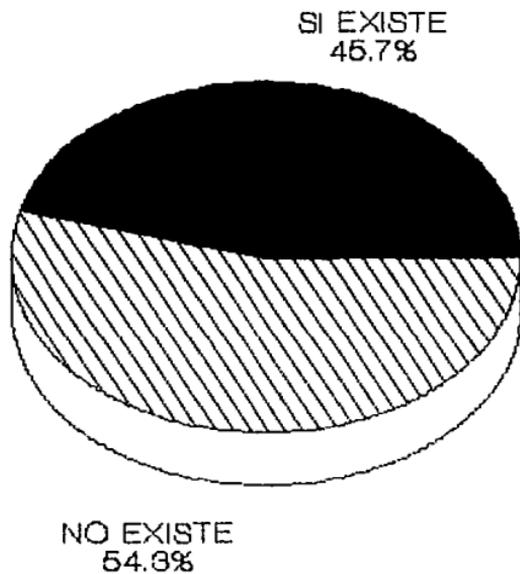
EXCESO DE RESPONSABILIDAD



TOTAL DE PERSONAS ENCUESTADAS: 70

ANEXO 3

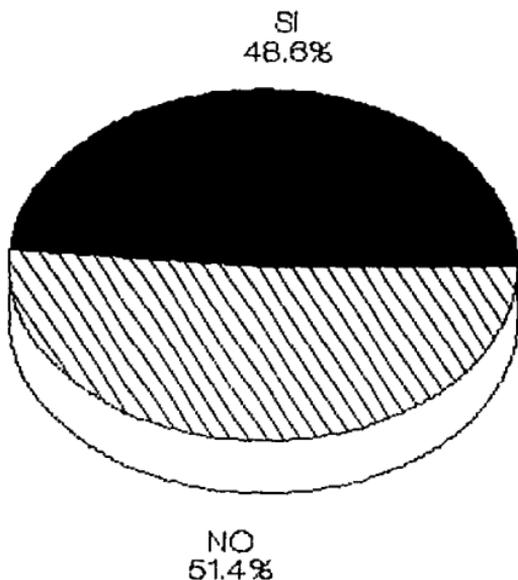
RELACION ESTUDIOS/TRABAJO



TOTAL DE PERSONAS ENCUESTADAS: 70

ANEXO 4

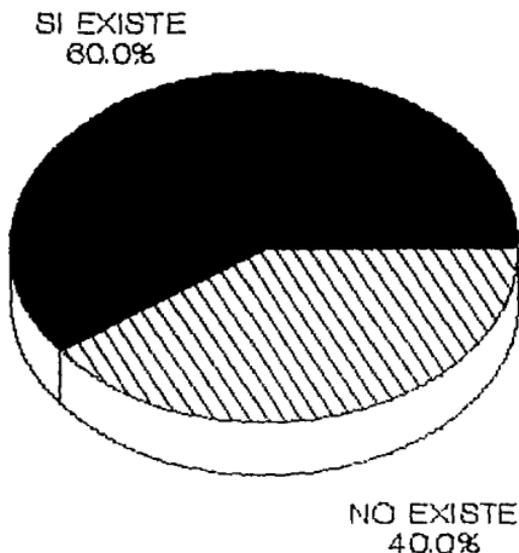
NUM. DE PERSONAL ADECUADO



TOTAL DE PERSONAS ENQUESTADAS: 70

ANEXO 5

SOBRECARGA DE TRABAJO



TOTAL DE PERSONAS ENQUESTADAS: 70

B I B L I O G R A F I A

Arias G., Fernando; Administración de Recursos Humanos; Editorial Trillas; México, 1987.

Blanquel, Eduardo; Nuestras Historias, México y el Grupo Nacional-Provincial; Grupo Nacional-Provincial; México, 1979.

Bruns, William; La Contabilidad y el Comportamiento Humano; Editorial Trillas; México, 1990.

Galván, José; Tratado de Administración General; Editorial Trillas; México, 1986.

Mancera, Rafael; Breve Historia de la Profesión de Contador Público en México; Instituto Mexicano de Contadores Públicos; México, 1992.

Ríos, Adalberto; Orígenes y perspectivas de la Administración;
Editorial Trillas; México, 1980.

Rodas, C. A.; Administración de Recursos Humanos; Editorial
Limusa; México, 1987.

Sastrias, Marcos; Contabilidad; Editorial Esfinge; México, 1990.

Taylor, Frederick W.; Principios de la Administración Científica;
Herrero Hermanos, Sucs., S.A.; México, 1980.

Werther, William B.; Administración de Personal y Recursos
Humanos; McGraw Hill; México, 1991.