

318308



UNIVERSIDAD LATINOAMERICANA, S. C.

ESCUELA DE CONTADURIA Y
ADMINISTRACION

CON ESTUDIOS INCORPORADOS A LA U. N. A. M.

13

201

LA IMPORTANCIA DEL DISEÑO E
IMPLANTACION DE LOS PROGRAMAS
DE CAPACITACION EN LA FUNCION
DEL LICENCIADO EN CONTADURIA
DENTRO DE UNA ORGANIZACION

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADO EN CONTADURIA

P R E S E N T A

ESTHER TORRES DE LABRA

Asesor: C. P. y M. A. Enrique Santos Gaona Muñoz

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

MEXICO, D. F.

1994



Universidad Nacional
Autónoma de México

UNAM



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.

AGRADECIMIENTOS

A tí mamá, por ser el mejor ejemplo
de madre, mujer y profesionista que
he podido tener en mi vida ...

A tí papá, por que sé que a pesar
de todo estás conmigo ...

A mis hermanos y a toda mi
familia por su cariño...

A tí, Beto, por que eres el padre
que me ha faltado, gracias por tu
apoyo, confianza y cariño...

A tí Kari, por ser todo para mí,
por tu apoyo y cariño incondicional...

A la Universidad Latinoamericana y a mis maestros,
por brindarme sus conocimientos y valiosas
experiencias, pero especialmente al
MAESTRO ENRIQUE SANTOS GAONA M.
por ser un gran ejemplo a seguir y por su
incomparable dedicación a la enseñanza.

INTRODUCCIÓN

A lo largo de la presente investigación, mostraré un panorama general sobre lo que es la Capacitación, de acuerdo a su contexto legal, académico y sobre todo en cuanto a la necesidad que existe de ella tanto en el medio laboral como en el académico.

Por lo que he citado, la intención de esta investigación es servir como reflexión para aquellos que su labor se relacione con la Capacitación, ya sea para otorgarla o para recibirla. Esto es debido a que quien trabaja esta área está vinculado con el elemento de mayor importancia dentro de cualquier organización: el Elemento Humano.

El desarrollo de los Recursos Humanos es una actividad dinámica, por lo que constantemente tiene innovaciones y cambios, a lo cual todo profesionista, pero en este caso, específicamente el Licenciado en Contaduría debe estar actualizado y capacitado en cuanto a las nuevas técnicas, métodos, procesos y herramientas que incrementen la eficiencia y eficacia de su labor dentro de cualquier organización.

Así pues, la intención de lo que a continuación presento es ocasionar mejoras en la realización de las actividades del Licenciado en Contaduría cualquiera que sea su área de desarrollo profesional.

De esta forma, comenzaré por citar el nombre de la presente investigación: **La importancia del diseño e implantación de los Programas de Capacitación en la función del Licenciado en Contaduría dentro de una organización.**

Cuya importancia social radica en: Destacar el valor de la Capacitación para el Licenciado en Contaduría en cuanto a las funciones que desempeña en una organización privada, por lo tanto estas funciones al ser optimizadas permiten al Licenciado en Contaduría desempeñarse con eficiencia y confiabilidad dentro de la organización, generando un desarrollo de sus recursos, así como un beneficio para los usuarios de la misma en cuanto a los servicios que presta dicha organización.

Ahora bien, de acuerdo a la importancia teórica opino que se basa en el hecho de permitirle al Licenciado en Contaduría elaborar y diseñar Programas de Capacitación en base a parámetros establecidos por medio de un control de funciones que permita retroalimentar la dinámica de la

actualización necesaria en las funciones del Contador Público en cuanto a su desempeño en la organización privada, por lo tanto la investigación permite enriquecer desde la experiencia contable hasta la elaboración de diseños de Programas de Capacitación aplicados al Licenciado en Contaduría.

Esto es, permitirle al Licenciado en Contaduría una mayor posibilidad de adaptación al medio laboral a partir de los programas enunciados, especialmente en el momento de transición de la vida académica a la vida económicamente activa, obteniendo con esto una retroalimentación entre experiencia y formación académica.

Con base en lo anterior, me permito citar a continuación las hipótesis alternas que complementan esta investigación:

a) Si se diseñan Programas de Capacitación por tanto se eficiente la función del Licenciado en Contaduría, luego entonces, a mayor diseño de Programas de Capacitación mayor eficiencia en la función del Licenciado en Contaduría.

b) Si se diseñan e implantan Programas de Capacitación se obtiene mayor confiabilidad para la función de los Licenciados en Contaduría, luego entonces, a mayor Capacitación mayor confiabilidad en la función del Licenciado en Contaduría.

c) Si se diseñan e implantan Programas de Capacitación en el momento de transición de la vida académica a la vida económicamente activa obteniendo con esto una retroalimentación por tanto se eficiente la función del Licenciado en Contaduría en una organización, luego entonces, a mayor Capacitación en el momento de transición de la vida académica a la vida económicamente activa obteniendo con esto una retroalimentación así como mayor eficiencia en la función del Licenciado en Contaduría.

De esta forma, me permito citar la Hipótesis central que es la base y fundamento de la presente investigación, la cual trataré de aprobar mediante la recopilación de la información que consideré necesaria y pertinente. La cito a continuación:

Si se diseñan e implantan Programas de Capacitación en el momento de transición de la vida académica a la vida económicamente activa obteniendo con esto una retroalimentación, por tanto se eficiente la función del Licenciado en Contaduría en una organización, luego entonces, a mayor Capacitación en el momento de transición de la vida académica a la vida económicamente activa obteniendo con esto una retroalimentación así como mayor eficiencia en la función del Licenciado en Contaduría.

En el caso de que la Hipótesis central de esta investigación no fuera lo suficientemente sustentada para considerarla como aprobada se disprobará con la siguiente Hipótesis Nula:

Si se diseñan e implantan Programas de Capacitación en el momento de transición de la vida académica a la vida económicamente activa obteniendo con esto una retroalimentación por tanto no se eficienta la función del Licenciado en Contaduría en una organización, luego entonces, a mayor Capacitación en el momento de transición de la vida académica a la vida económicamente activa no se obtiene una retroalimentación ni tampoco mayor eficiencia en la función del Licenciado en Contaduría.

Ahora bien, la presente investigación también persigue ciertos objetivos, tanto de tipo general como de tipo específico, tales como:

a) OBJETIVO GENERAL : Demostrar que el diseño e implantación de los Programas de Capacitación son importantes para lograr una actualización continua para los Licenciados en Contaduría.

Para diseñar dichos programas. así como para implantarlos deben medirse las necesidades a satisfacer para

poder enriquecer la experiencia que los Licenciados en Contaduría pueden ya tener.

b) OBJETIVO PARTICULAR : Dar a conocer la importancia de la función del Licenciado en Contaduría y su eficiencia, trayendo como consecuencia una maximización de los recursos de la organización privada a la que pertenece, así como una mayor precisión y confiabilidad en su desempeño profesional.

c) OBJETIVO ESPECIFICO : Establecer la necesidad de diseñar e implementar Programas de Capacitación que permitan al Licenciado en Contaduría retroalimentarse en el momento de transición de la vida académica a la vida económicamente activa, programas que podría tomarse en cuenta en el Plan de Estudios de la Licenciatura y no solo dejarlos a la suposición de que cualquier empresa proporcione o no dicha Capacitación.

Asimismo, cito a continuación el objeto de estudio de esta investigación:

Importancia de los diseños de Programas de Capacitación y su aplicación, Conceptual Simple, en la medida que la elaboración de los programas implica un conocimiento técnico en donde la investigación describe e indica la función de los mismos.

Para llevar a cabo la investigación y llegar a la conclusión de aprobar o disprobar la Hipótesis Central utilicé diferentes métodos generales y particulares, tales como:

MÉTODOS GENERALES

Método inductivo, Método sintético, Método analítico, Método analógico.

MÉTODOS PARTICULARES :

Método experimental. Diseño Pre - test, Post - test. (OXO).

Así también, utilicé diversas técnicas de recopilación de datos como: Fichas bibliográficas, Fichas hemerográficas, Fichas de trabajo. Análisis de contenido, técnicas de fichero, testimonio oral, técnicas de análisis y diseños de Programas de Capacitación.

La ubicación espacial, es decir, los lugares principales donde apliqué las diversas técnicas de recopilación de datos fueron: Biblioteca de la Universidad Latinoamericana, Biblioteca de la Facultad de Contaduría y Administración, Biblioteca Central U.N.A.M., Universidad De Las Américas, Universidad Iberoamericana, Universidad La Salle, Empresa

"X". México, D.F.

En cuanto a la ubicación temporal, la realización se llevó a cabo en un período de tiempo comprendido entre Septiembre de 1993 y Julio de 1994.

La presente investigación se vio sujeta a varios factores que influyeron en su realización como es la delimitación teórica, por lo que tiene como contexto teórico al área de Recursos Humanos, la forma de analizar e implementar diseños de Capacitación, al mismo tiempo retoma aspectos generales de la Licenciatura en Contaduría, aspectos referentes a las características académicas del Plan de Estudios en cuanto a los alumnos terminales, especialmente sobre aquellos que se ven forzados a integrarse al mercado de trabajo sin o con mínima experiencia o cuya experiencia laboral solo sigue la tendencia de un primer trabajo en la carrera.

En tal medida, la investigación presenta un cuestionamiento sobre el proceso de integración del Licenciado en Contaduría al medio laboral con posibilidades de obtener un óptimo desempeño en sus funciones.

Otras de las limitaciones de la investigación son:

* Falta de disponibilidad de los alumnos de las diferentes universidades - muestra para contestar los instrumentos implementados.

* En cuanto a la información otorgada por los diferentes directores de las universidades.

* La elaboración del perfil del Licenciado en Contaduría en cuanto a los requerimientos de la organización muestra.

* Poca información disponible en el mercado, es decir, bibliografía insuficiente.

ÍNDICE DE CONTENIDO

I	La Capacitación en México	..	3
	1.1 Antecedentes	..	7
	1.2 Situación actual	..	13
II	Marco legal de la Capacitación en México	..	16
	2.1 La Constitución	..	17
	2.2 La Ley Federal del Trabajo	..	17
	2.3 Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	..	26
	2.4 Acuerdo Nacional para la Elevación de la Productividad y la Calidad	..	32
III	Diseño de un programa de Capacitación	..	38
	3.1 Elaboración	..	39
	3.1.1 Redacción de objetivos	..	40
	3.1.2 Estructuración de contenidos	..	44
	3.1.3 Técnicas de enseñanza - aprendizaje	..	45
	3.1.4 Determinación de materiales de apoyo	..	46
	3.1.5 Elaboración y determinación de instrumentos de evaluación	..	50
	3.2 Clasificación de métodos de Capacitación	..	52

IV	El Licenciado en Contaduría Pública	.. 59
	4.1 Concepto	.. 59
	4.2 Perfil	.. 61
	4.2.1 Características Cognoscitivas	.. 62
	4.2.2 Características Psicomotrices	.. 62
	4.2.3 Características Afectivas	.. 64
	4.3 Áreas y funciones de intervención	.. 65
	4.4 La situación actual del Licenciado en Contaduría	.. 71
	4.4.1 El plan de estudios	.. 72
	4.4.2 El entorno laboral del Licenciado en Contaduría	.. 78
	4.5 La necesidad de Programas de Capacitación para el Licenciado en Contaduría	.. 84
V	El Programa de Capacitación	.. 90
VI	Conclusiones	.. XI
VII	Recomendaciones	.. XIV
VIII	Bibliografías	.. XVI
IX	Anexos	.. XIX
X	Índice de figuras	..XXXI

CAPITULO I

LA CAPACITACIÓN EN MÉXICO

En el presente capítulo, trataré el tema de la Capacitación y de la evolución que ha tenido en nuestro país.

La Capacitación se da como una respuesta a la falta de personal calificado, al continuo proceso de cambios en la organización privada y a la necesidad de contar con el personal preparado.

Económicamente, la Capacitación es considerada como un bien autónomo, gracias al cual el individuo adquiere los conocimientos necesarios para elevar su nivel de vida y de productividad.

Socialmente la Capacitación es apreciada como un instrumento mediante el cual el individuo puede obtener una mejor posición laboral y aumentar su prestigio social.

Para tratar el tema de la Capacitación, me es necesario empezar por citar algunas de sus definiciones.

Capacitación: " (del adjetivo capaz, y éste a su vez del verbo latino cāpere = dar cabida) es el conjunto de actividades encaminadas a proporcionar conocimientos, desarrollar habilidades y modificar actitudes del personal a

todos los niveles para que desempeñen mejor su trabajo." ¹

Por Capacitación se entiende : "Acción de capacitar o de capacitarse".²

Para poder comprender lo anterior, es necesario conocer la definición de Capacitar, que es : "Hacer a uno apto, habilitarle para alguna cosa". ³

El autor Fernando Arias Galicia, en su libro Administración de Recursos Humanos, cita una definición de Capacitación, que es la siguiente: "Adquisición de conocimientos, principalmente de carácter técnico, científico y administrativo". ⁴

De acuerdo a lo citado, puedo mencionar la importancia que posee la Capacitación para habilitar o hacer aptos a los individuos que participan en las actividades de cualquier organización privada, pero antes expondré su origen en el proceso histórico de nuestro país, desarrollando a continuación los antecedentes de la misma.

Para efecto de esta investigación, tomaré como definición de Capacitación la siguiente: "Es el conjunto de actividades encaminadas a proporcionar conocimientos, desarrollar habilidades y modificar actitudes del personal a todos los niveles para que desempeñen mejor su trabajo". ⁵

Es importante hacer notar que la Capacitación se

¹ RODRÍGUEZ ESTRADA, RAMÍREZ BUENDÍA. *Administración de la Capacitación*, Ed. Limusa, p. 13.

² ENCICLOPEDIA SALVAT. Tomo III p.647. Barcelona, 1971

³ ENCICLOPEDIA SALVAT. Tomo V. p. 1135. Barcelona 1971.

⁴ ARIAS GALICIA FERNANDO. *Administración de Recursos Humanos*, Ed. Trillas, México, 1991. p. 319

⁵ IBIDEM al 1.

relaciona o se llega a veces a confundir con algunos otros conceptos, tales como la Educación, Cultura, el Entrenamiento, el Adiestramiento y el Desarrollo.

A continuación enunciaré algunas definiciones generales que existen de los citados conceptos:

* Educación: La Educación es un término que indica la adquisición de bienes culturales. En las organizaciones se trata usualmente de dar conocimientos o habilidades específicos por lo que para ello son utilizados otros términos.

Se entiende por Educación a "la adquisición intelectual, por parte de un individuo, de los aspectos técnicos, científicos y humanísticos, que lo rodean".⁶

* Cultura: Es una idea inseparable del concepto de Educación, ya que se entiende por Cultura al resultado de cultivar los conocimientos humanos, tales como el gusto artístico, el sentido humanístico, costumbres, hábitos, además de los conocimientos y de la tecnología.

* Entrenamiento: Consiste en la preparación para un esfuerzo físico y / o mental, con la finalidad de desempeñar una labor. El Entrenamiento forma parte de la Educación.

* Adiestramiento: Es proporcionar habilidad a una destreza adquirida, generalmente, en el trabajo

⁶ APUNTES DE LA MATERIA DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO. 10º SEMESTRE DE LA LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN. UNIVERSIDAD LATINOAMERICANA. 1993.

preponderantemente físico. El Adiestramiento se imparte a los empleados u obreros que se encargan del manejo y utilización de maquinarias o equipo.

Considero importante mencionar que el Adiestramiento tiene un carácter práctico y es para un puesto en concreto.

* Desarrollo: Es la integración en el hombre de la formación de la personalidad, consistente en el carácter, hábitos, educación de la voluntad, inteligencia, sensibilidad, capacidad para dirigir.

En general, el Desarrollo se entiende como la maduración integral del ser humano, la cual se puede mostrar a través del siguiente esquema:

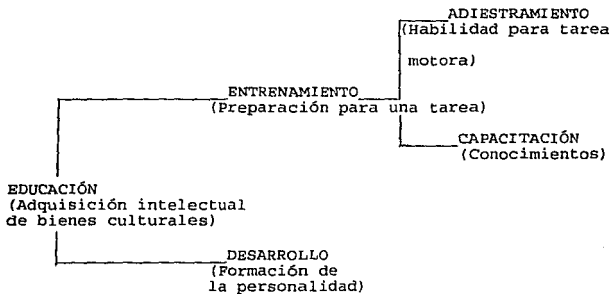


Figura núm. 1

DESARROLLO

1.1 ANTECEDENTES *⁷

Para hablar de los antecedentes de la Capacitación considero necesario tomar en cuenta que en México, nuestros antepasados poseían grandes conocimientos acerca de la arquitectura y la astronomía, entre otras ciencias, que hasta la actualidad el mundo entero sigue admirando y que se proyectan en las grandes obras arquitectónicas de las ciudades mayas de Tulúm, Tikal, Copán, Chichén Itzá y la ciudad Teotihuacana.

Además, entre las culturas maya, azteca y olmeca, los indígenas también tenían conocimientos acerca de las Matemáticas, específicamente del Cero, así como el Calendario, conocimientos que forzosamente tuvieron que haber sido transmitidos de generación en generación, para entender esto, observamos que nuestros antepasados contaban con talleres artesanales, tales como: orfebrería, tejeduría, cestería, talabartería, arte plumado, lapidaria, pintura, trabajos en talla y elaboración de papel.

En estos talleres, los artesanos transmitían sus conocimientos directamente a sus aprendices sobre las labores artesanales.

Lo anterior, me permite opinar que de esta forma comenzó

⁷ La fuente de donde se obtuvieron los datos para la elaboración del subtema "Antecedentes", es una recopilación de apuntes sobre la materia de "Capacitación de Personal", la cual es impartida por el Maestro J. Enrique Santos Gaxiola Muñoz para el décimo semestre de la Licenciatura en Administración en la Universidad Latinoamericana. (Plan 1985 U.N.A.M.).

la Capacitación en nuestro país.

Ahora bien, a partir de 1521, con la Conquista Española se crean los primeros centros de Educación para instruir a los estudiantes sobre diferentes oficios.

Entre estos centros, cabe mencionar a la Escuela de Texcoco **Fray Pedro de Gante**, en donde instruían oficios tales como carpintería, pintura, sastrería, escultura, zapatería, entre otros.

Al evolucionar esta Escuela, se convirtió en la Academia de Artes y Oficios.

Asimismo, se instituyó el Colegio Vasco de Quiroga en Pátzcuaro, Michoacán, en la que enseñaban conocimientos sobre artesanías e instrumentos industriales.

Posteriormente se creó la Escuela de Primeras Letras y Labores Manuales en donde se podían aprender oficios como el tejido, costura, telares, además de leer y escribir.

En mi opinión, después de la Independencia, se logran avances en el campo de la Educación - Capacitación, ya que se crean las Escuelas de Agricultura, además de la Escuela de Artes y Oficios por un Decreto Gubernamental. Asimismo, se imparten en la Academia de San Carlos enseñanzas sobre agricultura, pintura, escultura y grabado.

Posteriormente es creado por el Tribunal de Comercio la Escuela de Comercio y Administración, que se convertiría en la Escuela de Artes y Oficios para Varones del Exconvento de

San Lorenzo y posteriormente en la Escuela Industrial de Tecpan de Santiago.

Hacia el año de 1869, se emite la Ley de Instrucción Pública, que determina incrementar el número de escuelas de artes y oficios.

En 1870 se crea el antecedente jurídico de mayor antigüedad sobre la Capacitación en México, el cual contiene el contrato de aprendiz.

Para 1871 se establece la Escuela de Artes y Oficios pero para Señoritas, en la cual se podían adquirir conocimientos sobre actividades domésticas y artesanales.

Durante la época del Porfiriato, también ocurrieron importantes cambios en el campo de la Educación - Capacitación, tales como la Escuela Práctica de Maquinistas, la Escuela Industria Militar, esta última ubicada en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; y la Escuela Primaria y Comercial para varones Dr. Mora.

Un notable avance fue la apertura de dos escuelas para mujeres, ya que por lo que he citado, en nuestro país la mayoría de los centros de educación eran para varones.

Estas escuelas fueron la Escuela Miguel Lerdo de Tejada y la Escuela Primaria Industrial Corregidora de Querétaro, en donde se impartían conocimientos sobre comercio, administración, corte y confección.

En la época de la Revolución , la Capacitación sigue

evolucionando, ya que se crean la Secretaría de Educación Pública (1921), además el Departamento de Enseñanza Técnica Industrial y Comercial, al igual que varias escuelas como la Escuela de Arte Industrial Vasco de Quiroga, Escuela de Enseñanzas para el Hogar y la Escuela Tecnológica de Maestros Constructores; La Escuela Práctica de Ingenieros Mecánicos y Electricistas, que anteriormente era la Escuela de Artes y Oficios para varones, donde se instruía sobre la herrería, carpintería y fundición.

Al asistir tres años a esta escuela, los estudiantes obtenían el grado de obreros y con cuatro años el grado de obreros mecánicos u obreros electricistas.

Asimismo, para las mujeres mexicanas se crean nuevas opciones como la Escuela Gabriela Mistral, la Escuela Sor Juana Inés de la Cruz, la Escuela Dr. Balmis y el Centro Industrial Nocturno para Obreras.

Considero importante señalar que la preocupación que se manifestó durante esta época por el bienestar de los trabajadores, sirvió para que la Ley Federal del Trabajo tomara en cuenta el contrato de trabajo del aprendiz, el cual obliga al patrón a pagar una retribución justa al trabajador, así como la instrucción del arte o del oficio a cambio de la prestación de servicios.

Posteriormente en el año de 1937, se crea el Instituto Politécnico Nacional, el cual posee el concepto de la

reorganización de la Educación - Capacitación técnica.

Este instituto impartía dos ciclos: una preparatoria técnica o vocacional con cuatro años de duración y un curso en altos estudios técnicos que duraba tres años.

Contemporáneamente se abren escuelas rurales, escuelas para indígenas y escuelas para obreros, fundadas con el propósito de dar Capacitación.

Hacia 1953 se crean los Centros de Acción Social de la Secretaría de Educación Pública, estrechando con esto la vinculación de escuela - comunidad.

A partir de 1962, se instituyen nuevos Centros de Capacitación para facilitar a los jóvenes la enseñanza y no interrumpir sus estudios como frecuentemente lo hacían debido a la baja capacidad económica de las familias, aunado a las pocas oportunidades que tenían de seguir preparándose por la insuficiente capacidad de los centros de enseñanza.

Entre estos Centros de Capacitación se encontraban el CECATI, Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial; el CECATA, Centros de Capacitación para el Trabajador Agropecuario y el Centro de Adiestramiento para Operadores.

Considero importante señalar que estos centros fueron apoyados para que los estudiantes egresaran preparados.

Asimismo, se decretó la creación de escuelas para preparar a los maestros que impartían los cursos de Capacitación.

El CECATA se transformó en Escuelas Tecnológicas Agropecuarias, además se creó el CENAPRO, Centro Nacional de Productividad, y el ARMO, Servicio Nacional de Adiestramiento Rápido de Mano de Obra, que tenían como finalidad impulsar los niveles de productividad en los sectores agropecuarios, industriales y de servicios; además de desarrollar mano de obra calificada para la industria.

La década de los años 60's termina con la creación de la Dirección General de Educación Secundaria Técnica cuyo objetivo era promover la superación de los niveles de cultura y desarrollo de la fuerza de trabajo mediante el Adiestramiento y la Capacitación para los trabajadores.

Los Centros de Capacitación pasaron a depender de la Dirección General de Educación Secundaria Técnica, cambiando su nominación por la de Centros de Capacitación para el Trabajo. Asimismo, me es importante destacar la creación de la ENAMACTI, Escuela Nacional para Maestros de Capacitación para el Trabajo Industrial.

Al comenzar los años 70's, se promulga la nueva Ley Federal del Trabajo, en la que se da origen al concepto de Capacitación, en la cual se separan jurídicamente la Capacitación para el Trabajo y la Capacitación en el Trabajo.

La Secretaría de Educación Pública complementa a dicha ley al instrumentar Programas de Capacitación en el trabajo a solicitud de las empresas.

El único cambio que considero importante de esta fecha en adelante es que a partir de 1980 se reestructuraron los Centros de Capacitación para tener mayor control en el funcionamiento y la calidad de la enseñanza.

Dentro de la mencionada reestructuración, comienza a funcionar la Unidad de Centros de Capacitación a los cuales se les incorporaron los Centros de Enseñanza Ocupacional, además de los Centros de Acción Social y Educativa.

En 1981, se implanta una nueva modalidad en cuanto a Centros de Capacitación, las Unidades Móviles de Capacitación para el Trabajo.

Considero importante mencionar que la Secretaría de Educación Pública, en el año de 1982, publica en el Diario Oficial de la Federación el acuerdo 68, en el cual hace oficial la existencia de la Unidad de Centros de Capacitación y se especifican sus funciones.

En 1985, esta Unidad es elevada a grado de Dirección General de Centros de Capacitación, dependiendo directamente de la Subsecretaría de Educación e Investigación Tecnológica de la Secretaría de Educación Pública.

1.2 SITUACIÓN ACTUAL

Considero que lo mencionado, son los puntos esenciales acerca de los antecedentes de la Capacitación en México, aunque citados en forma general, he pretendido que sean lo

más explícitos posible.

Ya expuesto el proceso histórico de la Capacitación, ahora daré a conocer la situación que prevalece en nuestro país acerca de la misma.

Las organizaciones privadas modernas necesitan de personal calificado y especializado para llevar a cabo sus actividades, que día a día se especifican y tienen que ser desempeñadas con eficiencia para que tanto las organizaciones privadas como nuestro país en general estén en condiciones de competir en el extranjero y con el mismo.

A pesar de la necesidad que existe de personal calificado, la cantidad de personas con preparación media y/o superior, es considerablemente baja en algunas áreas específicas. Existen organizaciones privadas que han establecido Programas de Capacitación permanentes para sus empleados, pero hay otras que no cuentan con la suficiente estructura para capacitar a su propio personal; para solventar esta situación ya se han creado empresas cuyo giro es la Capacitación para trabajadores.

La Capacitación desde mi punto de vista, debe recibirse desde la Universidad y/o instituciones de enseñanza, para así cubrir la demanda de personal calificado, pero cuando los estudiantes terminan su preparación escolar, se enfrentan a un mercado de trabajo competido que evoluciona diariamente, por lo que es necesario que las organizaciones establezcan

programas periódicos de Capacitación para que el personal realice su trabajo con eficiencia.

Con base en lo citado, opino que existen dos factores importantes a combatir: la ignorancia y la obsolescencia.

La ignorancia " es la falta total o parcial de conocimientos sobre cualquier aspecto o tema " 8, y la obsolescencia " es la situación que resulta de poseer un conocimiento atrasado, inservible " 9.

Ambos factores existiendo actualmente, cuando vivimos acelerados avances, además de constantes y sustanciales cambios, ocasionan que un profesionista, desde el momento en que se gradúa, al año o dos, ya no está actualizado, por lo tanto, solo se puede combatir a la ignorancia y a la obsolescencia con Capacitación constante.

Ya que he citado los antecedentes y la situación actual de la Capacitación en nuestro país, además de su importancia tanto social como económica, así como su definición, procederé a mencionar y explicar la normatividad que rige a la Capacitación en México, tomando como base la Ley Federal del Trabajo, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y el Acuerdo Nacional para la Elevación de la Productividad y la Calidad.

8 SILICEO AGUILAR ALFONSO. *Capacitación y Desarrollo de Personal*, 2ª ed.. Ed. LIMUSA. p. 17
9 IDEM.

CAPITULO II

MARCO LEGAL DE LA CAPACITACIÓN EN MÉXICO

Es importante mencionar la legislación que regula a la Capacitación, ya que como mencioné en el primer capítulo de la presente investigación, el capacitar es necesario para el desarrollo adecuado de cualquier organización, además de que a través de su proceso histórico se ha implantado como una obligación para los patrones el proporcionarla a sus trabajadores.

Los lineamientos normativos que rigen a la Capacitación en México se encuentran en la Constitución Política y en la Ley Federal del Trabajo fundamentalmente, la cual constituye una de las legislaciones más avanzadas del mundo; asimismo, también le son aplicables a la Capacitación, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y de reciente creación, en el año de 1992, el Acuerdo Nacional para la Elevación de la Productividad y la Calidad.

Por ser la Carta Magna la que rige a nuestro país, comenzaré por mencionar lo referente a la misma.

2.1 LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su Título sexto, artículo 123, fracción XIII dicta lo siguiente:

"Las empresas cualquiera que sea su actividad, estarán obligadas a proporcionar a sus trabajadores, Capacitación o Adiestramiento para el trabajo. La ley reglamentaria determinará los sistemas, métodos y procedimientos conforme a los cuales los patrones deberán cumplir con dicha obligación"¹⁰.

Por lo anterior queda asentado que toda empresa tiene la obligación de capacitar a sus trabajadores para un mejor desempeño de sus actividades.

2.2 LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO

Por otra parte la Ley Federal del Trabajo, que es la ley reglamentaria a la que se refiere la Constitución Política en su artículo 123, fracción XIII, dicta sobre la Capacitación lo siguiente:

* Artículo 3: Ya que el trabajo es un derecho y un deber sociales, asimismo, es de interés social el promover y

¹⁰ACUERDO NACIONAL PARA LA ELEVACIÓN DE LA PRODUCTIVIDAD Y LA CALIDAD. mayo, 1992. p. 7

vigilar la impartición de Capacitación y de Adiestramiento a los trabajadores.

* Artículo 7: En el caso de que en alguna organización no existan técnicos y profesionales de nacionalidad mexicana que desempeñen una especialidad determinada, el patrón podrá emplear temporalmente a trabajadores extranjeros, siempre y cuando no excedan al 10 % de los de la especialidad, pero es importante señalar que tanto el patrón como los trabajadores extranjeros tendrán la obligación de capacitar a los trabajadores mexicanos en la especialidad de que se trate.

* Artículo 25 - VIII: EL contrato de trabajo deberá contener la indicación de que el trabajador será capacitado o adiestrado en los términos de los planes y programas establecidos o que se establezcan en la empresa.

* Artículo 132 - XV: Es obligación de los patrones proporcionar Capacitación y Adiestramiento a sus trabajadores.

* Artículo 132 - XVIII; Es obligación de los patrones participar en la integración y funcionamiento de las Comisiones que deban formarse en cada centro de trabajo.

En este caso, se refiere a la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento, que mencionaré en el artículo 153 - I de esta misma Ley.

* Artículo 153 - A : Todo trabajador tiene el derecho de recibir Capacitación o Adiestramiento para elevar su nivel de

productividad y con este, su nivel de vida, de acuerdo a planes y programas establecidos entre el patrón y el sindicato o sus trabajadores, los cuales estarán aprobados por la Secretaría de Trabajo y Previsión Social.

* Artículo 153 - B: Los patrones pueden convenir con los trabajadores el lugar donde se ha de proporcionar la Capacitación o el Adiestramiento, ya sea dentro o fuera de la empresa, con instructores propios o ajenos.

* Artículo 153 - C: Las instituciones o escuelas que proporcionen Capacitación o Adiestramiento deberán estar registradas ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

* Artículo 153 - D: Los cursos y programas de Capacitación se estructurarán de acuerdo a cada empresa o rama industrial o actividad determinada.

* Artículo 153 - E: La Capacitación y el Adiestramiento deberán ser impartidos durante las horas de trabajo a excepción de que patrón y trabajador acuerden lo contrario. En el caso de que la Capacitación sea respecto de una actividad distinta de la que el trabajador desempeña, ésta será fuera de la jornada de trabajo.

* Artículo 153 - F: El objeto de la Capacitación y del Adiestramiento es:

- Actualizar y perfeccionar los conocimientos del trabajador en su actividad, además

- de proporcionarle información acerca de la tecnología innovadora que se le pueda aplicar.
- El trabajador debe recibir una preparación antes de ocupar un puesto de reciente creación o una vacante.
 - Prevención de riesgos de trabajo.
 - Aumento de productividad.
 - Mejoramiento de aptitudes del trabajador.

* Artículo 153 - G: Durante el período en el que un trabajador de nuevo ingreso esté recibiendo Capacitación, prestará sus servicios de acuerdo a las condiciones generales de trabajo que rijan en la empresa.

* Artículo 153 - H: Los trabajadores que estén recibiendo Capacitación o Adiestramiento tendrán la obligación de asistir a los cursos puntualmente, atender a las personas que participen en el proceso de impartición de la Capacitación o del Adiestramiento, además de presentar todas las evaluaciones requeridas ya sea de conocimientos o de aptitudes.

* Artículo 153 - I: De acuerdo a las necesidades de cada empresa y de los trabajadores se constituirán Comisiones Mixtas de Capacitación y Adiestramiento, formadas por igual número de representantes del patrón y de los trabajadores, que se encargarán de vigilar que se implanten los sistemas de Capacitación y de Adiestramiento.

* Artículo 153 - J: Las Comisiones Mixtas de Capacitación y Adiestramiento serán vigiladas por las autoridades laborales, para que se integren y funcionen oportunamente., vigilando que se cumpla la obligación patronal de Capacitar y Adiestrar a los trabajadores.

* Artículo 153 - K: La Secretaría del Trabajo y Previsión Social tiene la facultad de convocar a Patrones, Sindicatos y Trabajadores que pertenezcan a la misma actividad o rama industrial para que formen Comités Nacionales de Capacitación y Adiestramiento, los cuales además de ser órganos auxiliares de la citada Secretaría pueden determinar requerimientos de Capacitación y Adiestramiento en la rama que les competa, proponer Sistemas de Capacitación y Adiestramiento, formular recomendaciones específicas a planes y programas, además de gestionar ante la autoridad laboral el registro de las constancias laborales.

* Artículo 153 - L: Las bases para determinar la forma de integración de los Comités Nacionales de Capacitación y Adiestramiento, además de las concernientes a su funcionamiento y organización, serán dictadas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

* Artículo 153 - M: En los contratos colectivos de trabajo deberá estipularse en cláusulas, lo relativo a la obligación del patrón y del trabajador de proporcionar a los

trabajadores Capacitación y Adiestramiento. También se incluirán cláusulas relativas a la Capacitación que recibirán los trabajadores de nuevo ingreso, además de la cláusula de admisión.

* Artículo 153 - N: Los patrones tienen la obligación de informar a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social las modificaciones a Programas de Capacitación y Adiestramiento ya establecidos o presentar para su autorización nuevos programas.

* Artículo 153 - O: En las empresas en las que no exista un contrato colectivo de trabajo, se deberá informar a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, dentro de los 60 primeros días de cada año impar, los planes y Programas de Capacitación que se hayan decidido implantar, además de la forma en la que se constituyó la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento.

* Artículo 153 - P: Para que una escuela o institución pueda estar facultada para poder impartir Capacitación y Adiestramiento deberá reunir lo siguiente:

- Comprobar que las personas que impartirán la Capacitación y el Adiestramiento, poseen la preparación profesional adecuada en el área en la que impartirá sus conocimientos.
- Acreditar ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social que se tienen suficientes

conocimientos acerca de los procesos tecnológicos del área en la que impartirá Adiestramiento o Capacitación.

- No tener vínculo con personas o instituciones que propaguen algún credo religioso de acuerdo a lo establecido en la fracción IV del Artículo 3o. Constitucional.

El registro que trata esta fracción del artículo 153 - P puede ser revocada en el momento en el que no se cumpla con lo dispuesto en la ley, pudiendo el o los afectados alegar en su defensa y presentar pruebas.

* Artículo 153 - Q: Los Programas de Capacitación y Adiestramiento no deberán exceder de un tiempo mayor a cuatro años, abarcar a todos los puestos y niveles de la empresa. Precisar las etapas en las que se impartirán los programas, establecer el procedimiento de selección para establecer el orden en que los trabajadores que se sujetarán a los programas y planes, indicar el número de registro de las entidades instructoras ante la autoridad correspondiente, además que dichos planes deben ser aplicados de forma inmediata.

* Artículo 153 - R: En los siguientes 60 días a la presentación de los planes y Programas de Capacitación y Adiestramiento a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, esta informará de las modificaciones o ampliaciones

necesarias; en el caso de no existir aviso por parte de la misma Secretaría se entenderá que los planes fueron aprobados.

* Artículo 153 - S: Si el patrón no presenta ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social los Programas de Capacitación y Adiestramiento en el plazo fijado será sancionado.

* Artículo 153 - T: Cuando los trabajadores hayan aprobado los cursos de Capacitación, tendrán derecho a recibir una constancia que lo compruebe, la cual debe estar autenticada por la Comisión Mixta de Adiestramiento y Capacitación de la empresa, asimismo se informará a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para que se le registre y se le tome en cuenta al formular el patrón de trabajadores capacitados.

* Artículo 153 - U: Si un trabajador se niega a recibir Capacitación o Adiestramiento alegando que ya posee los conocimientos necesarios, deberá respaldar su argumento con comprobantes o presentar un examen de suficiencia ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la cual le extenderá una constancia de Capacitación.

* Artículo 153 - V: Las constancias de Capacitación recibidas por los trabajadores de una empresa deberán ser enviadas a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para su registro.

Las constancias mencionadas surtirán efecto para fines de ascenso.

* Artículo 153 - W: Las constancias que expida el Estado, sus organismos descentralizados o los particulares con estudios con reconocimiento de validez oficial, a quienes hayan terminado educación con carácter terminal, deben ser inscritos en el Catálogo Nacional de Ocupaciones.

* Artículo 153 - X: Tanto trabajadores como patrones cuentan con el derecho de ejercitar acciones individuales y colectivas, derivadas de la obligación de impartir Capacitación y Adiestramiento ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje.

La Ley Federal del Trabajo, como ya lo he citado, incluye lo referente a la obligación del patrón de proporcionar Capacitación y Adiestramiento, así como el derecho de los trabajadores de recibirlas; también, es una obligación para estos últimos. A pesar de que esta Ley es explícita en cuanto a lo que a Capacitación y Adiestramiento se refiere, existen patrones que cumplen de forma superficial, únicamente para cumplir con la obligación, ya que los programas que proporcionan a sus empleados no son constantemente actualizados ni revisados, por lo que también la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal refuerza estas obligaciones y derechos, tanto para patrones como para trabajadores, como lo explicaré a continuación.

2.3 LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

La normatividad contenida en esta ley, indica en su artículo 40, que es responsabilidad de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social el promover el desarrollo de la Capacitación y el Adiestramiento en el trabajo, además de investigar, proporcionar asesoría para incrementar la productividad en el trabajo, que es necesaria para los sectores productivos del país, todo esto realizado en coordinación con la Secretaría de Educación Pública.

Asimismo, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, tendrá bajo su cargo el Servicio Nacional del Empleo, Capacitación y Adiestramiento, como lo indica el artículo 538 de la Ley Federal del Trabajo. En la misma ley, en el artículo 537, se indican los objetivos del citado Servicio, que son:

- Promoción y estudio de la generación de empleos.
- Promoción y supervisión de la colocación de trabajadores.
- Organización, promoción y supervisión de Capacitación y Adiestramiento de trabajadores.
- Registro de las constancias de habilidades laborales.

Con la disposición de la Ley Federal del Trabajo, los patrones deben presentar ante la Secretaría del Trabajo y

Previsión Social los planes y Programas de Capacitación y Adiestramiento que hayan elaborado de común acuerdo con los trabajadores, con la finalidad de cumplir con sus obligaciones.

De acuerdo con lo citado, a través de oficios publicados en el Diario Oficial de la Federación del 2 de febrero y del 17 de abril de 1981, se emitieron criterios en materia de las y programas con el objetivo de uniformar los trámites administrativos que efectuaba la Dirección de Capacitación y Adiestramiento de la Unidad Coordinadora del Empleo.

Con los criterios emitidos en esta materia, aunados a las opiniones expresadas por patrones y trabajadores en el Foro de Consulta para la Planeación Democrática de Capacitación y Productividad, considerando el Plan Nacional de Desarrollo, han tenido la necesidad de simplificar los trámites de autorización, además de los de registro, de planes y Programas de Capacitación y Adiestramiento.

Considero importante mencionar que, en los términos de la Ley Federal del Trabajo, el Servicio Nacional de Empleo, la Capacitación y Adiestramiento está a cargo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social desde el 30 de diciembre de 1983.

I. Con base en lo ya citado, se estimó conveniente establecer criterios, como son :

a) Sistema General:

Es el conjunto de planes y programas generales que determinan las acciones de Capacitación y Adiestramiento de cada actividad, cuya finalidad es satisfacer las necesidades que en la materia presentan la totalidad de las empresas que la integran.

b) Plan común de Capacitación y Adiestramiento:

Son aquellos planes y Programas de Capacitación y Adiestramiento que satisfacen las necesidades de una o más empresas que reúnen características similares, además de que pertenezcan a la misma rama.

c) Plan de Capacitación y Adiestramiento:

Es el escrito que presentan las empresas para su autorización y posterior registro, el cual contiene las actividades que sobre Capacitación y Adiestramiento se llevarán a cabo en cada una de las áreas que la integran, con la finalidad de satisfacer las necesidades de cada puesto.

d) Curso:

Es aquel conjunto de actividades que, de forma didáctica, se desarrollan con base en un programa de Capacitación y Adiestramiento, que tiene tanto el tiempo como los recursos delimitados.

e) Programa:

Es una presentación sistematizada y ordenada de las actividades de instrucción que satisfacen las necesidades de Capacitación y Adiestramiento en un puesto de trabajo determinado.

f) Eventos:

Son acciones de corta duración y de forma eventual, consideradas como un complemento de la Capacitación y Adiestramiento de los trabajadores.

II. Al presentar los planes y Programas de Capacitación y Adiestramiento ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, se hará en la Forma DC - 2 ¹¹

III. La presentación de la forma DC - 2, debe reunir los siguientes requisitos:

1.- Se presentará por triplicado, al llenarla se utilizará letra de imprenta y, se entregará en la Dirección a su cargo o en las Delegaciones Federales del Trabajo.

2.- Cuando una empresa tenga dos o más establecimientos, pero que tengan la misma actividad laboral, se incluirán en un solo plan; si se tiene Contrato Colectivo de trabajo, se deberán efectuar los ajustes pertinentes en los contratos que les corresponda, para que exista congruencia entre lo dispuesto en ellos y tanto la forma como el alcance del plan o del programa de Capacitación y Adiestramiento de que se trate.

¹¹ Forma DC - 2 en la sección de anexos

Si esto sucede, la forma DC - 2 tendrá tantas hojas número 1 anverso, como establecimientos comprenda el plan.

3.- Todos los trabajadores de la empresa deben ser incluidos en el plan de Capacitación y Adiestramiento.

IV. Los niveles educativos tales como la alfabetización, primaria intensiva para adultos y secundaria abierta, podrán ser incluidos por los patrones de acuerdo con los trabajadores, en sus planes de Capacitación y Adiestramiento.

V. Patrones y trabajadores podrán incluir en sus Programas de Capacitación y Adiestramiento, los cursos o eventos que otras empresas les proporcionen como consecuencia de la adquisición de bienes o servicios, siempre y cuando sean indispensables para el adecuado uso de los mismos, además de que dichos cursos o eventos tengan el carácter de prestación complementaria.

VI. Cuando un centro de trabajo tenga por objeto social la comercialización y mantenimiento de productos de determinada marca que estén relacionados directamente con un nombre comercial, podrán incluir en sus planes de Capacitación y Adiestramiento, los cursos o eventos que impartan las empresas que fabriquen los productos comercializados o las sociedades mercantiles propietarias del nombre comercial, siempre que los cursos tengan carácter de prestación y que sean indispensables.

Podrán presentar tanto planes como Programas de

Capacitación y Adiestramiento comunes los patrones y trabajadores que pertenezcan a una misma rama de actividad económica en el país, presentándolos ante la Unidad a su cargo.

En este caso, cuando las empresas tengan contratos colectivos de trabajo deberán efectuar los ajustes pertinentes para que exista congruencia entre lo contemplado por ellos y en la forma como en el alcance del plan o programa de Capacitación y Adiestramiento de que se trate. Las empresas en cuestión deberán presentar la forma DC - 2.

VII. Se considerarán Instructores Internos a los patrones y trabajadores de las empresas que tengan un plan común de Capacitación y Adiestramiento, que impartan cursos o eventos incluidos en los programas, no importando que sean dueños o que presten sus servicios en empresas diferentes a aquellas en las que se proporcionen la Capacitación o el Adiestramiento.

Si esto ocurre, se incluirá la lista con los nombres de los instructores en el reverso de la forma DC - 2, además de la información que en ella se solicita a este respecto, incluyendo el nombre de la empresa en que el trabajador preste sus servicios, inmediatamente después de sus datos.

VIII. En el caso de que exista alguna modificación en los planes y Programas de Capacitación o Adiestramiento, tanto los patrones como los trabajadores o el sindicato de

los mismos, presentarán ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social la forma DC - 2 A.¹² Como lo he mencionado, a pesar de que en nuestra Carta Magna, en la Constitución Política de nuestro país, en la Ley Federal del Trabajo y en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal se especifica la obligación de impartir Capacitación y Adiestramiento por parte de los patrones, además del derecho como la obligación de los trabajadores de recibirlas, no se había podido cambiar la actitud indiferente que se tenía ante estas, por lo que el actual Presidente de nuestro país, el Licenciado Carlos Salinas de Gortari de acuerdo con los representantes de los sectores, campesino, empresarial y del Gobierno Federal, firmaron un acuerdo de reciente creación, en el que se trataron, entre otros asuntos, algunos puntos referentes a la Capacitación y el Adiestramiento, el Acuerdo Nacional para la Elevación de la Productividad y de la Calidad, que expondré a continuación.

2.4 ACUERDO NACIONAL PARA LA ELEVACIÓN DE LA PRODUCTIVIDAD Y DE LA CALIDAD

El Acuerdo Nacional para la Elevación de la Productividad y de la Calidad fue firmado el 25 de mayo de 1992, en una ceremonia encabezada por el actual Presidente de

¹² Forma DC 2 - A

nuestro país, el Licenciado Carlos Salinas de Gortari, en donde también participaron representantes de los sectores obrero, campesino, empresarial y del Gobierno Federal.

En el mencionado acuerdo se propuso unir los esfuerzos de los citados sectores y del Gobierno Federal para "acrecentar el potencial creativo de la población, abrir nuevas posibilidades a las empresas dentro de un entorno cada vez más competitivo y sentar las bases para la consecución de niveles más altos de vida" ¹³ a través del aumento de los niveles de calidad y de productividad.

Para lograr lo anterior, se plantearon seis líneas de acción a seguir:

- a) Modernización de Estructuras Organizativas.
- b) Superación y Desarrollo de la Administración.
- c) Énfasis en los Recursos Humanos; en este punto se trató, entre otros, a la Capacitación Permanente.
- d) Fortalecimiento de las Relaciones Laborales.
- e) Modernización y Mejoramiento Tecnológico, Investigación y Desarrollo.
- f) Entorno Macroeconómico y Social propicio a la Productividad y a la Calidad.

De estas líneas de acción, las que me interesa tratar, considerándolas importantes para la presente investigación son: Énfasis de los Recursos Humanos, Modernización y

¹³ ACUERDO NACIONAL PARA LA ELEVACIÓN DE LA PRODUCTIVIDAD Y LA CALIDAD. MAYO, 1992. P. 7

Mejoramiento Tecnológico, Investigación y Desarrollo, además de El Entorno Macroeconómico y Social propicio a la Productividad y a la Calidad. Ya que en el ámbito de este Acuerdo, los diferentes sectores entienden por productividad a la relación entre productos e insumos e implica, de acuerdo al Programa Nacional de Capacitación y Productividad "un cambio cualitativo que permita a nuestra sociedad (tanto en la empresa pública, privada o en el sector social) hacer más y mejor las cosas, utilizar más racionalmente los recursos disponibles, participar más activamente en la innovación y en los avances tecnológicos, abrir cauces a toda la población trabajadora para su más activa y creativa participación en la actividad económica y en los frutos generados en ella" ¹⁴

Con base en lo citado, los diversos sectores y el Gobierno Federal se comprometieron a impulsar la productividad en las líneas de acción que ya también he mencionado, pero lo que a continuación trataré es el énfasis en los Recursos Humanos en su renglón de Capacitación Permanente.

Las partes que firmaron este Acuerdo estimaron promover dentro de las organizaciones y con sus propios trabajadores lo siguiente:

- a) Políticas de Capacitación Permanente en todos los niveles de la organización como una forma de actividad permanente.

¹⁴ ÍDEM. p. 66 y 67

- b) Programas de readiestramiento del personal ante la transformación de los perfiles ocupacionales a causa del cambio tecnológico, aunado a la revalorización de los diferentes niveles, tanto operativos como técnicos y profesionales.
- c) Programas de inducción al puesto, que determinen la necesidad de Capacitación como una inversión a futuro, la cual será reforzada con esquemas de promoción y ascenso en la propia organización.
- d) Innovadoras modalidades de Capacitación, tanto en el campo como en la pequeña y mediana empresa, para que puedan ser unidos los esfuerzos de producción con problemas comunes, disminución de costos y difusión de resultados.
- e) El Gobierno establecerá nuevas formas de registro y dictamen de Programas de Capacitación, con el objeto de simplificar y descentralizar estas actividades, además de contar únicamente con la información indispensable.

Asimismo, dentro de la línea de acción para la Modernización, Mejoramiento Tecnológico, Investigación y Desarrollo, se firmaron también temas referentes a la Capacitación, los que considero importantes, y son :

- a) Promoción dentro de los centros de trabajo con el apoyo de los diferentes sectores y del Gobierno,

programas destinados a preparar la introducción de cambios tecnológicos que suponen una preparación específica del personal y cambios en la organización del trabajo.

- b) Fomentar el desarrollo de programas destinados a cubrir las necesidades de readaptación del personal y, si es necesario, a la búsqueda de fuentes alternativas de empleo.

También considero importante, que dentro de la línea de acción para el Entorno Macroeconómico y Social propicio para la Productividad y la Calidad, se firmó un compromiso para atender los requerimientos de la infraestructura tanto económica como social del desarrollo, con interés en la Capacitación, investigación tecnológica aunados a la superación de deficiencias en la infraestructura física.

Finalmente, se acordó que las organizaciones obreras campesinas y empresariales se comprometieran a apoyar Programas de Capacitación, además del desarrollo de recursos humanos dentro de las organizaciones productivas, para así, además de motivar, estimular la contribución del trabajador a la calidad y a la productividad.

Lo que he tratado a lo largo de este segundo capítulo es lo que considero importante con respecto a los lineamientos normativos que se deben cumplir en una organización, ya sea privada o pública para que los trabajadores reciban

Capacitación y así desempeñen sus actividades eficientemente.

La legislación mexicana contempla, tanto la obligación del patrón de proporcionar Capacitación a sus trabajadores, como la obligación de estos de recibirla.

En mi opinión la citada legislación es completa y adecuada a las necesidades de nuestro país.

Ya que he mencionado tanto los antecedentes como las leyes a las que se tiene que sujetar la Capacitación en nuestro país, procederé a explicar lo referente al Diseño de los Programas de Capacitación.

CAPITULO III

DISEÑO DE UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Ya establecidos, tanto los Antecedentes, la Situación Actual como el Marco Legal de la Capacitación, procederé en el presente Capítulo a desarrollar el tema del Diseño de un Programa de Capacitación.

Comenzaré por definir que es un Programa de Capacitación. Los programas son conjuntos de metas, políticas, procedimientos, reglas, asignaciones de trabajo, etapas a seguir, elementos necesarios para llevar a cabo un curso de acción a una fecha determinada. Los cursos se agrupan para formar programas, estos pueden diseñarse por puestos, áreas de trabajo o niveles organizacionales. Como definición de Programa de Capacitación para esta investigación tomaré la del autor Hugo Calderón Córdova, que es la siguiente:

" Parte de un plan de Capacitación y Adiestramiento...que contiene la exposición sistemática de un conjunto de actividades que tienen un orden y un objetivo determinado. Establece las condiciones a las que deben sujetarse las actividades, así como su descripción, duración, recursos asignados y señalamientos de responsables"

15

¹⁵ CALDERÓN CORDOVA HUGO. Manual para la Administración del proceso de capacitación de personal. Ed. LIMUSA, México, 1992. p. 129

Ahora bien, desarrollaré a continuación la Elaboración de un Programa de Capacitación.

3.1 ELABORACIÓN

Para proceder a la Elaboración de un Programa de Capacitación deben integrarse objetivos previamente diseñados, el ordenamiento de contenidos en unidades temáticas, la selección y el diseño de los medios adecuados para la conducción y evaluación del proceso de enseñanza.

Esto es, un Programa de Capacitación debe cumplir con lo siguiente:

- 1.- Responder a las necesidades de Capacitación que tengan su origen en los problemas que afecten a las diversas áreas de la organización, además de que todos los individuos involucrados deben estar de acuerdo con ellas.
- 2.- Brindar la Capacitación al trabajador en todas aquellas actividades relacionadas con su puesto, para así otorgarle la constancia de habilidades respectiva, la cual mencioné en el Capítulo anterior.
- 3.- Capacitar al trabajador para que pueda ascender a los diversos niveles jerárquicos de la organización, además del desarrollo como individuo y ser social.

4.- Los objetivos del Programa deben estar claramente definidos. Esto es, que se debe tener cuidado con la formulación de los mismos para que sean precisos y que se puedan alcanzar en el desempeño del trabajo.

Para elaborar un Programa de Capacitación deberán seguirse cinco pasos fundamentales, que son:

- a) Redacción de objetivos.
- b) Estructuración de contenidos.
- c) Diseño de actividades didácticas: técnicas de enseñanza - aprendizaje.
- d) Determinación de materiales de apoyo.
- e) Elaboración y determinación de instrumentos de evaluación.

A continuación explicaré cada uno de estos pasos.

3.1.1 REDACCIÓN DE OBJETIVOS

Los objetivos de la Capacitación provienen de las necesidades de la misma que ya han sido determinadas y, con ellos, poder responder y satisfacer las mencionadas necesidades.

La redacción de objetivos consiste en precisar las conductas que se pretenden obtener de los diferentes empleados sujetos a Capacitación, en determinadas condiciones.

Además de ser precisos y claros, los objetivos deberán

reunir las siguientes características:

- 1.- Redactarse en forma entendible para los interesados.
- 2.- Deben estar en términos de los participantes.
- 3.- Preferentemente en términos de conductas observables.
- 4.- Expresados en infinitivo o en tiempo futuro de los verbos correspondientes.

Ahora bien, para poder determinar un objetivo de un Programa de Capacitación se deberá tomar como base la enunciación de una conducta terminal. Las conductas terminales consisten en la descripción de aquella serie de conductas a través de las cuales se lleva a cabo cualquier tarea.

Esto es, al especificar la conducta terminal como resultado final de un Programa de Capacitación, se crea un objetivo específico y real hacia el cual dirigirse.

Asimismo, un objetivo debe poseer los siguientes tres componentes:

- a) Un enunciado de conducta terminal.
- b) Un enunciado de nivel de ejecución, el cual se espera que logre el empleado sujeto a Capacitación.
- c) Un enunciado de las condiciones bajo las cuales se espera que el empleado sujeto a Capacitación ejecute la conducta terminal.

El enunciado de conducta terminal debe estar claramente

definido, para así poder proporcionar a los empleados sujetos a Capacitación una meta clara a cumplir, para que puedan sentir que saben a donde van y que es lo que tienen que lograr.

Con respecto a los niveles de ejecución, se deben incluir estándares de excelencia en el objetivo, los cuales pueden ser de calidad, cantidad y tiempo.

Las condiciones en las que se desarrolle el Programa son aquellos recursos que podrá tener el empleado sujeto a Capacitación, además del entorno en el que se desempeñe.

Ahora bien, en lo que se refiere al Diseño del Programa de Capacitación se deben tomar en cuenta dos puntos principales, que son: la Introducción y el Cuerpo del Programa.

Dentro de la Introducción se debe orientar a los empleados sujetos a Capacitación, ya que cuando estos llegan por primera vez a una sesión de este tipo, es probable que se sientan extraños e inseguros, por lo que mediante la Introducción se debe captar su interés, orientarles, motivarles y de forma indirecta, verificar el conocimiento actual sobre el tema motivo de la Capacitación.

Opino que debe hacerse de forma indirecta para no provocar en los capacitandos sentimientos de miedo al ridículo o a demostrar que son los que menos saben, aunque esta es una forma natural de reaccionar del ser humano, el

miedo a lo desconocido y al ridículo social.

Asimismo, se debe considerar la Apertura del Programa, es recomendable que efectúe la inauguración, un alto ejecutivo de la empresa.

Después de la Apertura del Programa, deberán realizarse presentaciones con los Capacitadores y entre los mismos Capacitandos, a fin de conseguir un ambiente de confianza y cordialidad.

Posteriormente, para mantener además de un orden, un equilibrio se deben especificar las normas y reglas que se seguirán durante el tiempo que dure el Programa de Capacitación.

Lo que ya he citado es con referencia a la Introducción, ahora trataré sobre el Cuerpo del Programa.

El Cuerpo de un Programa de Capacitación consiste en tres pasos principales, que son:

- a) Explicación
- b) Actividad
- c) Resumen

Dentro del primer paso, **Explicación**, se transmitirán los conocimientos de Capacitador a Capacitando mediante conferencias, discusiones o sesiones de teoría.

Para complementar una **Explicación** debe efectuarse una **Actividad** práctica para llevar a cabo lo aprendido. Pueden utilizarse dramatizaciones, entendiéndose estas como

representaciones de situaciones reales que pueden darse en la vida laboral y la proposición por parte de los capacitandos de algunas posibles soluciones. Además, pueden también proponerse mesas redondas, debates y discusiones para analizar las situaciones probables que pueden presentarse en el desarrollo del trabajo cotidiano.

Ahora bien, el último paso, **Resumen**, consiste en analizar y recalcar los puntos importantes de lo aprendido en la jornada.

Observando los puntos que ya he mencionado, se empieza a diseñar un Programa de Capacitación, aunque también dichos programas deben ser impartidos con el apoyo de una o varias técnicas de enseñanza - aprendizaje.

3.1.2 ESTRUCTURACIÓN DE CONTENIDOS

La elaboración de Programas de Capacitación implica la integración de los objetivos previamente diseñados, el ordenamiento de contenidos en unidades temáticas, la selección y el diseño de los medios adecuados para la conducción y evaluación del proceso instruccional o de enseñanza - aprendizaje.

Los contenidos consisten en los conocimientos, habilidades y actitudes que el capacitando debe adquirir para

lograr los objetivos ya establecidos.

Asimismo, los contenidos deben estar agrupados por temas, a fin de que exista un ordenamiento adecuado para poder realizar la Capacitación. Las agrupaciones pueden realizarse por temas generales con divisiones en subtemas particulares o específicos.

Ahora bien, los contenidos citados deben exponerse a los capacitandos mediante técnicas de enseñanza - aprendizaje para que exista una retroalimentación entre Capacitador y Capacitando.

3.1.3 TÉCNICAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE

Las técnicas de enseñanza - aprendizaje, también conocidas como Métodos de Capacitación pueden ser clasificadas de acuerdo a diversos criterios, como son:

1.- De acuerdo al grado de educación que se va a impartir y a los objetivos que se persiguen, se clasifican en:

- * Adiestramiento: - Métodos objetivos.
- Métodos audiovisuales.
- Métodos informativos.
- * Capacitación: - Métodos de participación de grupo.

* Formación y Desarrollo: Métodos destinados al cambio y orientación de actitudes.

2.- De acuerdo a la actividad realizada por el Capacitando:

- * Labor individual y auto educación
- Interacción y participación de grupo.

3.- Información de conocimientos: Para este fin es recomendable los métodos de enseñanza participativa y aquellos que se apoyen en técnicas audiovisuales.

3.1.4 DETERMINACIÓN DE MATERIALES DE APOYO

Los materiales de apoyo de la Capacitación poseen gran importancia debido a que la comunicación es la parte medular en todos y cada uno de los procesos de enseñanza - aprendizaje dentro de un Programa de Capacitación, ya que el Capacitador tiene la función de comunicar conocimientos, información, etc. a los capacitandos.

Los materiales de apoyo utilizados por el Capacitador reafirman la información transmitida a los capacitandos a través de gráficas, ilustraciones, cuadros sinópticos, etc.

A continuación mencionaré los materiales de apoyo frecuentemente utilizados en el proceso de Capacitación:

* Materiales de apoyo gráficos:

1.- *PIZARRÓN*: su uso está plenamente difundido, es versátil, de fácil uso y no es costoso para la organización.

2.- *ROTAFOLIO*: es un instrumento de fácil uso, es portátil y, el Capacitador tiene la posibilidad de llevar el material escrito antes de la sesión o escribir durante la misma. Es especialmente útil cuando se trata de actividades a base de discusión o trabajo de equipo.

3.- *FRANELÓGRAFO*: es una variación del pizarrón, con la diferencia de que está fabricado con lija o corcho y forrado con franela, la cual permite la fijación de ilustraciones además de su fácil remoción.

4.- *GRÁFICAS*: son, en general, cualquier ayuda visual para fijar temas o eventos y permanecen fijas en alguna parte del aula.

5.- *CUADERNOS PARA ESCRIBIR*: son un material de primera necesidad para los capacitandos, utilizado para tomar notas básicas del curso que están recibiendo. El Capacitador debe cerciorarse de que los capacitandos tienen este material o él mismo puede proporcionárselos.

* Material de apoyo - proyección de imágenes:

Se ha demostrado que la utilización de medios audiovisuales son efectivos en los procesos de enseñanza - aprendizaje, entre los más conocidos están:

1.- *PROYECTOR DE TRANSPARENCIAS Y FILMINAS:* este material está constituido por transparencias (fotografías de 35 mm.) que son usadas para ilustrar, a través de secuencias fotográficas o como ilustración de fondo.

2.- *RETROPROYECTOR:* Para utilizar este aparato, es necesario plasmar la información deseada en micas transparentes o en el llamado **papel acetato**. Este material posee la ventaja de que mantiene centrada la atención de los capacitandos y las micas transparentes son de fácil manejo.

3.- *PROYECTOR DE CUERPOS OPACOS:* es similar al anterior, pero tiene la ventaja de que no requiere de preparación especial el material que se va a exponer. Con este material se puede proyectar cartas, dibujos, láminas, fotografías, etc.

4.- *CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN:* es uno de los materiales de apoyo más novedoso, consta de una cámara filmadora y uno o varios monitores de televisión. Este material tiene las siguientes ventajas:

- a) repetición instantánea de la información.
- b) control y supervisión directa de la impartición del curso.

- c) proyección en varias aulas simultáneamente.
- d) al momento de que los capacitandos se observen podrán modificar su conducta y aumentar o disminuir sus conocimientos o habilidades.
- e) aumentar el índice de aprendizaje al proyectar situaciones reales y exposiciones de algunas autoridades en la materia que por sus múltiples actividades no les es posible asistir al aula.
- f) reduce costos.

* Materiales de apoyo - medios sonoros:

Tales como la grabadora, tocadiscos o Compact Disc que son utilizados para amenizar una exposición, resaltar partes de la misma o también utilizar material grabado especialmente para la enseñanza.

Los materiales de apoyo que he citado son un auxiliar en la impartición de Programas de Capacitación, facilitándole su tarea al Capacitador y haciendo palpable la exposición al capacitando. Esto es, Los materiales de apoyo no son imprescindibles pero sí son de gran ayuda por lo que es recomendable utilizarlos adecuándolos a las necesidades de cada Programa de Capacitación.

Ahora bien, después de haber impartido el Programa de Capacitación es necesario hacer una evaluación a fin de poder determinar si se cumplieron los objetivos fijados

previamente.

3.4.5 ELABORACIÓN Y DETERMINACIÓN DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Ya que he explicado lo concerniente a la preparación y realización de un Programa de Capacitación, el siguiente y último paso es la Evaluación de lo impartido, esto es, la aplicación de algunas herramientas propias para conocer el desarrollo de los capacitandos durante el curso, además de los conocimientos y habilidades adquiridos, para así poder determinar si se alcanzaron de manera satisfactoria los objetivos fijados previamente.

Ahora bien, algunos autores opinan que la evaluación es algo tan subjetivo que es difícil precisarlo, ya que argumentan lo subjetivo que es evaluar un largo período de Capacitación en una sola sesión, en la cual tal vez, los capacitandos no tengan toda la concentración y precisión necesaria para salir con éxito de una evaluación, ya sea por factores de salud, problemas personales, nerviosismo, etc., por lo que el resultado obtenido quizá no posea la objetividad ideal.

Con el afán de poseer la objetividad idónea, el autor Alfonso Siliceo cita lo siguiente: " La evaluación es la

forma en que se puede medir la eficacia y resultados de un Programa educativo y de la labor de un instructor, para obtener la información que permita mejorar habilidades y corregir eventuales errores" ¹⁶ Por lo tanto, para evaluar tanto a los capacitandos como al Capacitador deben tocarse cuatro aspectos básicos, que son:

- a) Determinación de la reacción tanto del grupo como del capacitando.
- b) Los conocimientos adquiridos.
- c) Conducta y actitudes.
- d) Resultados finales.

Esto es, la reacción tanto de los capacitandos en grupo como de cada uno de ellos es fácil de determinar, ya que si es de gusto, júbilo o bienestar, puede entenderse que el programa fue productivo.

Con respecto a los conocimientos adquiridos es necesario determinar qué aprendió el capacitando o qué es lo que reafirmó de lo que ya sabía.

Los cambios en la conducta y actitudes están relacionados con el desarrollo de la personalidad es un punto de difícil determinación.

Ahora bien, los resultados consisten en una mejoría, un cambio en el desempeño de las actividades y en la calidad del mismo, claro, esto siempre demostrará el éxito del Programa

¹⁶SILICEO AGUILAR ALFONSO. Capacitación y desarrollo de personal. 2ª ed. Ed. LIMUSA. México, 1992. p. 105

de Capacitación.

Asimismo, la evaluación puede efectuarse **antes, durante y al final** del curso.

Con una evaluación **antes** de iniciarse el curso puede medirse el grado de conocimientos que poseen los capacitandos en relación al tema del Programa de Capacitación.

Cuando se hacen evaluaciones **durante** el curso, se mide el grado de avance obtenido y, tal vez, determinar si es necesario mejorar o adecuar el Programa de Capacitación.

La evaluación **al final** del curso es la más difundida, aunque no es totalmente objetiva, ya que es fácil que los capacitandos olviden lo que sucedió los primeros días del curso.

Estos son los aspectos básicos que se deben cubrir para la elaboración y el diseño de un Programa de Capacitación, basado en el Marco Legal que rige en nuestro país.

3.2 CLASIFICACIÓN DE MÉTODOS DE CAPACITACIÓN

A continuación mencionaré alguno de los métodos existentes para llevar a cabo un Programa de Capacitación, además en cada uno de ellos proporcionaré una breve descripción de los mismos.

Los métodos son:

1.- INSTRUCCIÓN INDIVIDUAL SOBRE EL TRABAJO

La instrucción individual es una situación de uno a uno en la que el instructor trata con un solo practicante a la vez. Los trabajos complejos es recomendable que se enseñen en forma individual.

Se utiliza para enseñar un conocimiento importante o alguno que sea relativamente complicado. También es útil en los Programas de Capacitación diseñados para corregir problemas de desempeño.

A continuación mencionaré las ventajas y desventajas de este método de Capacitación:

* VENTAJAS

- a) Permite el contacto directo y supervisión del capacitando.
- b) Se puede concentrar y personalizar la Capacitación de acuerdo a las necesidades del individuo.
- c) El instructor sabe cual es el avance y el desempeño del empleado y puede retroalimentarlo.

* DESVENTAJAS

- a) Generalmente toma tiempo.
- b) Se limita a unos cuantos empleados dentro de un período determinado.
- c) Requiere tanta preparación del instructor como de cualquier otro instructor de Capacitación.

2.- INSTRUCCIÓN DE GRUPO

Este método resulta adecuado cuando se tiene que impartir Programas de Capacitación a un grupo numeroso de capacitandos y cuando los trabajos no son complejos. Existen varias formas de presentar la instrucción, pero los métodos que son comúnmente aplicados son: el coloquio y la conferencia.

A.-El coloquio es una discusión de grupo, en la cual los capacitandos y el Capacitador tienen la oportunidad de tratar las áreas problemáticas con un grupo pequeño de empleados, además de desarrollar o perfeccionar aptitudes, políticas y procedimientos específicos.

* VENTAJAS

- a) Pueden darse grupos de 8 a 10 capacitandos.
- b) Los capacitandos pueden aportar información, sugerencias y alguna solución a los problemas planteados.
- c) Se propicia la participación individual de los capacitandos.

* DESVENTAJAS

- a) Desviar la discusión hacia otros temas, es decir, no mantenerla en el camino correcto.
- b) El Capacitador o Conferencista debe realizar preguntas motivantes y establecer una adecuada comunicación.

- c) Si existen capacitandos tímidos es difícil provocar su participación.

B.-La conferencia es apropiada cuando es un grupo numeroso de capacitandos. Se debe utilizar para transmitir información básica, para introducir un tema nuevo o resumir algún tema ya tratado con otros métodos de Capacitación diferentes.

* VENTAJAS

- a) Puede impartirse este método a grupos numerosos a un mismo tiempo.
- b) Requiere de menos tiempo que la instrucción individual o coloquio.
- c) Casi no existen las interrupciones por lo que se puede ir directamente hacia los objetivos ya planteados.

* DESVENTAJAS

- a) Las conferencias no satisfacen las necesidades individuales de los capacitandos.
- b) El Capacitador no tiene una retroalimentación suficiente para así evaluar las necesidades de cada capacitando.
- c) La falta de oportunidad para la participación personal de cada capacitando propicia la distracción y falta de atención en algunos de ellos.

3.- ASESORÍA PERSONAL

La asesoría personal es similar a la INSTRUCCIÓN INDIVIDUAL, pero con la diferencia de que tiene una mayor duración, además de que se considera menos intensiva e informal; es utilizada frecuentemente en la preparación de subordinados para que asuman mayores responsabilidades.

* VENTAJAS

- a) El Capacitador está en contacto directo con el capacitando.
- b) Se refuerza lo recién aprendido.
- c) Este método permite que el Capacitador examine el desempeño del Capacitando antes de asignarle tareas nuevas.

* DESVENTAJAS

- a) Requiere tiempo.
- b) Por lo mismo que requiere tiempo, esto impide que el Capacitador brinde asesoría a varios capacitandos a la vez.

4.- INSTRUCCIONES POR ESCRITO

Este método se utiliza cuando el capacitando ya conoce los puntos básicos de sus actividades y responsabilidades y sólo requiere de una guía que le sirva de base para la toma de decisiones, o en su caso, requiere de información acerca de cambios en las políticas o procedimientos ya establecidos.

* VENTAJAS

- a) La información sólo se escribe una vez, pudiéndose obtener duplicados.
- b) El Capacitador puede instruir al capacitando en cualquier momento.

* DESVENTAJAS

- a) Existe la posibilidad de una inadecuada interpretación de la información.
- b) No existe un momento preciso para la aclaración de dudas o inquietudes acerca del material.
- c) No existe la retroalimentación ya que no se propicia el esfuerzo por parte de los capacitandos.

5.- PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PREVIAMENTE
ELABORADOS

Los Programas de Capacitación ya elaborados sirven de apoyo a los Capacitadores, ya que son de carácter general por lo que pueden adaptarse a las necesidades de Capacitación de las empresas.

Estos Programas de Capacitación son elaborados por gente profesional para utilizarse como complemento de otros métodos de Capacitación.

* VENTAJAS

- a) Los Programas son preparados por profesionales.
- b) Estos Programas son probados y de acuerdo a los resultados se perfeccionan con el propósito de

que cumplan el objetivo para el que fueron creados.

* DESVENTAJAS

- a) No siempre se encuentra un Programa prefabricado que cumpla con todos los objetivos y necesidades de Capacitación de una organización en específico.

Como se ha visto, los métodos que he mencionado son los frecuentemente utilizados en los procesos de enseñanza - aprendizaje, aunque pueden sufrir variaciones y adaptaciones dependiendo de las necesidades de cada organización así como los objetivos de cada uno de los Programas de Capacitación.

Es recomendable que al utilizarse cualquier método de Capacitación se apoye con un material de apoyo adecuado para así hacer efectiva la transmisión de conocimientos del Capacitador a los Capacitandos.

Es así como se elabora y diseña un Programa de Capacitación, para cualquier área de estudio aunque no sea específicamente para Licenciados en Contaduría. Precisamente, el siguiente capítulo de esta investigación es acerca del Licenciado en Contaduría, sobre el cual tocaré algunos puntos desde su formación en las aulas universitarias, su transición al campo de trabajo y, daré las pautas necesarias para determinar las necesidades de elaborar e implantar Programas de Capacitación para los Licenciados en Contaduría.

CAPITULO IV

EL LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA

Como lo dice el título de esta investigación, la intención es resaltar la importancia de los Programas de Capacitación para el Licenciado en Contaduría. En los capítulos anteriores he mencionado lo referente a la Capacitación, su Concepto, Antecedentes y Situación Actual, así como también su aspecto legal (todas aquellas leyes específicas que la rigen).

Ahora bien, es el Licenciado en Contaduría el profesionista - tema de esta investigación, por lo tanto, en este capítulo expondré desde su formación escolar, las exigencias del medio laboral en el que se desempeña y su abordaje al mismo.

Ahora bien, comenzaré por el Concepto, tanto de la Contaduría Pública como del profesional que la ejerce.

4.1 CONCEPTO

El Licenciado en Contaduría es el profesional que ejerce la Contaduría, teniendo como actividades de ejercicio:

1.- Docencia, 2.- Sector Gubernamental, 3.- Sector Empresas (organizaciones privadas) y 4.- Práctica Independiente. Pero, comenzaré por citar la definición de Contaduría Pública que es: " Una actividad profesional que siguiendo el método científico desarrolla la técnica contable a través de un proceso lógico, obteniendo información financiera comprobable y proporcionando medios de control sobre las operaciones realizadas por cualquier entidad económica". ¹⁷

Por lo tanto, la Contaduría Pública como profesión satisface la necesidad de tener un control e información financiera confiables en la cual se basen los directivos de cualquier organización para una adecuada toma de decisiones y su finalidad es satisfacer necesidades tanto humanas como materiales de la sociedad; a través del uso de medición, programación y control de recursos que se convierten en bienes y servicios útiles para la comunidad, que con el transcurso del tiempo se han incrementado basándose en el desarrollo de las organizaciones económicas que han propiciado áreas de trabajo concretas y especializadas para el Licenciado en Contaduría, ya que en realidad, las políticas y decisiones de cualquier organización, ya sea pública o privada, están basadas en informes y reportes previos, generalmente de índole financiero, que permiten la medición y planeación de sus actividades de manera paulatina.

Los Licenciados en Contaduría se encuentran ubicados en

¹⁷ PAZ ZAVALA ENRIQUE. Introducción a la Contaduría, Ed. ECASA, México, 1989.

el centro de las actividades de las organizaciones económicas programando, registrando, controlando y produciendo información que sirve de base para una adecuada toma de decisiones.

Ya que he explicado el concepto de la Contaduría así como el del Profesional que la ejerce, a continuación citaré los requisitos que constituyen su perfil, es decir la serie de cualidades idóneas que debe reunir un Contador Público.

4.2 PERFIL

El perfil de un egresado, cualquiera que sea su profesión, está constituido por: " características o atributos mínimos que tiene que reunir un individuo para estudiar y practicar una profesión ".¹⁸

Esto es, que el Licenciado en Contaduría debe reunir ciertos requisitos generales que se pueden dividir en tres grupos, que son:

- a) Características Cognoscitivas.
- b) Características Psicomotrices.
- c) Características Afectivas o Personales.

Las cuales, debido a su importancia y trascendencia, explicaré a continuación.

¹⁸DEM

4.2.1 CARACTERÍSTICAS COGNOSCITIVAS

Las características cognoscitivas son todas aquellas relativas a los conocimientos sobre la Licenciatura en Contaduría las cuales son adquiridas en las aulas, y son:

- 1.- Dominio de la Contabilidad
- 2.- Conocimientos de técnicas de costos
- 3.- Manejo de sistemas de control
- 4.- Dominio de las disposiciones fiscales vigentes
- 5.- Manejo de las Finanzas
- 6.- Dominio de normas y procedimientos de auditoría
- 7.- Manejo de elementos básicos de Administración
- 8.- Conocimiento de Informática y de otras áreas afines como las Matemáticas, Economía, Sociología, etc.

Con estos conocimientos el Licenciado en Contaduría puede ejercer cualquiera de las áreas básicas de su profesión: Administración de información y control de Finanzas, además de la Administración de Recursos Humanos.

4.2.2 CARACTERÍSTICAS PSICOMOTRICES

Aunados a los conocimientos, son necesarias las características psicomotrices o habilidades, es decir, las

cualidades necesarias para ejercer la profesión con destreza, que son, según el Plan 1985 de estudios de la carrera:

- 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 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 Estados Financieros de una entidad.
- 8.- Captar y evidenciar errores o fraudes en los procedimientos.
- 9.- Actualizarse mediante el aprendizaje.
- 10.- Motivar y resolver conflictos interpersonales.
- 11.- Ejercer y delegar autoridad para cumplir sus fines
- 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.

Esto es, para que el Licenciado en Contaduría pueda desarrollarse con eficiencia en el ejercicio de su carrera es necesario que cuente con las citadas características

psicomotrices, ya que estas lo facilitan, al igual que las características afectivas que a continuación explicaré.

4.2.3 CARACTERÍSTICAS AFECTIVAS

Asimismo, las características afectivas o actitudes, que son aquellas relativas a la sensibilidad, según el citado Plan de estudios son:

- 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 con valores éticos.
- 5.- Mostrar solidaridad profesional con sus colegas, clientes y público en general
- 6.- Mostrar solidaridad y reconocimiento con su Facultad, Universidad, Comunidad y con su País
- 7.- Sanear la administración financiera de una entidad
- 8.- Promover el desarrollo social, entre otras.

Por lo tanto, el Licenciado en Contaduría debe reunir las citadas características como requisito mínimo para poder ejercer esta profesión en su carácter general, ya que si se quiere especializar en alguna de las áreas de intervención

específica deberá cursar estudios de postgrado o diplomados.

Las áreas y funciones de intervención las mencionaré a continuación.

4.3 ÁREAS Y FUNCIONES DE INTERVENCIÓN

Considero importante mencionar los principios que debe seguir el Licenciado en Contaduría en su actuación profesional, de acuerdo a la ACADEMIA DE ESTUDIOS FISCALES DE LA CONTADURÍA PÚBLICA A.C., que son:

- a) Demostrar una clara visión de soluciones reales que vayan al fondo, y no se detengan en la forma para cohonestar¹⁹ (*) hechos.
- b) Fundamentar sus opiniones en una sólida preparación técnica y práctica, y en un respeto absoluto a la Ley.
- c) Comportarse con lealtad hacia el prestatario de sus servicios.
- d) Sustanciar sus interpretaciones de la Ley y, cuando lo considere necesario, recomendar la asesoría de un abogado o de un profesional en otra rama.

¹⁹ COHONESTAR: " Dar visos de buena a una acción o tratar de excusarla con pretextos o fingimientos".
Enciclopedia SALVAT. Tomo III. p. 801

e) Recurrir a consulta con organismos o especialistas que garanticen una buena orientación cuando posea dudas legítimas, siempre protegiendo en todo lo posible a su cliente o patrón.

f) Allegarse de otros elementos a su alcance para fundamentar su opinión, tales como precedentes, sentencias, criterios oficiales y opiniones de otros especialistas.

g) En los casos que sea aplicable, atender a los plazos y términos legales y reglamentarios, y precisar la competencia legal de las autoridades .

Ahora bien, las actividades del ejercicio profesional donde puede desarrollarse un Licenciado en Contaduría son:

1.- **DOCENCIA:** Consiste en la preparación académica de los futuros contadores, la cual constituye un punto a resolver por las organizaciones de la Contaduría. Al dedicarse un Contador Público a la **DOCENCIA**, debe actualizarse constantemente y, además, también se puede dedicar a la investigación.

2.- **EL SECTOR GUBERNAMENTAL:** En nuestro país está constituido por entidades y empresas en cuya administración existe la posibilidad de desarrollo para los Licenciados en Contaduría, ya que comprende las entidades y empresas del Ejecutivo Federal, Estatal y Municipal, a las del Poder Legislativo y las referentes al Poder Judicial.

Las obligaciones del Licenciado en Contaduría dentro del **SECTOR GUBERNAMENTAL** como del **SECTOR EMPRESARIAL** son similares, lo único que las diferencia son la fuente de los recursos con los que se trabaja.

3.- **EL SECTOR EMPRESARIAL:** El Licenciado en Contaduría, a través de su actividad profesional está ligado estrechamente a los movimientos financieros y económicos de una organización, ya que diariamente tiene contacto con toda aquella información que puede tener impacto en el desarrollo financiero e interviene en la planeación de cualquier proyecto económico que se llegue a realizar dentro de la misma.

4.- **LA PRACTICA INDEPENDIENTE:** que también es conocida como el ejercicio libre de la profesión, y puede hacerlo de forma individual o como socio de algún despacho o firma de Contadores Públicos.

Quizá la actividad que caracteriza al Licenciado en Contaduría que trabaja independientemente es la Auditoría Externa, ya que los accionistas, posibles inversionistas, acreedores y el fisco requieren de una opinión independiente y objetiva sobre las cifras que se presentan en los Estados Financieros de cualquier organización.

Asimismo, el aumento en el volumen de las operaciones, la diversidad en las formas de organización y la complejidad de las obligaciones fiscales han traído como consecuencia el

reconocimiento de un servicio profesional que brinda el Licenciado en Contaduría llamado Consultoría Fiscal o Asesoría Fiscal .

También existe la Consultoría Administrativa, otra función del Licenciado en Contaduría, la cual cumple con la función de proporcionar a la dirección de las organizaciones tanto públicas como privadas, la óptima forma de utilizar con eficiencia sus elementos y recursos disponibles para el cumplimiento de sus objetivos.

Ahora bien, las funciones de intervención del Licenciado en Contaduría son:

Las actividades referentes a la DOCENCIA que puede realizar un Licenciado en Contaduría dentro de las instituciones de enseñanza superior en las que se imparte la carrera de Contaduría Pública son:

- * Catedrático
- * Sinodal
- * Director o Revisor de Tesis
- * Elaborador de Programas de estudio
- * Investigador
- * Coordinador Técnico o Administrativo
- * Director de Escuelas o Facultades
- * Rector, entre otras.

El Licenciado en Contaduría tiene la oportunidad de

desempeñarse dentro del **SECTOR GUBERNAMENTAL**, entre otras actividades, como:

- * Titular Administrativo
- * Contralor
- * Director de Finanzas
- * Contador General
- * Jefe de control presupuestal
- * Contador de costos
- * Director de crédito
- * Oficial Mayor
- * Tesorero
- * Auditor Interno
- * Jefe de nóminas
- * Encargado de impuestos

De acuerdo al **SECTOR EMPRESARIAL**, la custodia de bienes, su conservación y productividad, su óptima utilización, así como el seguimiento de políticas, lineamientos y la promoción de la eficiencia en cualquier tipo de organización, así como su información y control son, diversos aspectos de trascendental importancia en la competencia del Licenciado en Contaduría que ejerce su profesión en el ámbito del **SECTOR EMPRESARIAL**.

Sus funciones de intervención son:

- * Director General
- * Director de Finanzas

- * Contralor
- * Tesorero
- * Contador General
- * Auditor Interno
- * Jefe de presupuestos
- * Encargado de Impuestos
- * Gerente de Crédito
- * Contador de costos
- * Analista de Estados Financieros
- * Jefe de nóminas, entre otras.

Cabe hacer notar que las funciones de intervención del Licenciado en Contaduría en **EL SECTOR EMPRESARIAL** como en **EL SECTOR GUBERNAMENTAL** son similares.

Dentro de la **PRACTICA INDEPENDIENTE**, el Licenciado en Contaduría puede desempeñarse como:

- * Contador General Externo
- * Asesor Fiscal
- * Auditor Externo
- * Consultor Administrativo, entre otras.

Estas funciones que he mencionado son aquellas en las que puede desempeñarse un Licenciado en Contaduría, claro está, que varían las características de cada una de las funciones en relación a la organización en la que se desempeñen o, en el caso de la **PRACTICA INDEPENDIENTE**, dependiendo del cliente a quien se le preste el servicio.

4.4 LA SITUACIÓN ACTUAL DEL LICENCIADO EN CONTADURÍA

El presente de nuestra profesión está representado por una constante evolución, de conformidad con la multiplicación de las necesidades del hombre, además de las de la sociedad en la que vive.

La demanda de servicios creada por el desarrollo de las organizaciones ha dado base a concretas y especializadas áreas de intervención del Licenciado en Contaduría, como ya lo he mencionado, por lo que las políticas al igual que las decisiones de cualquier organización que tienden a conducir las actividades hacia sus objetivos están basados en informes y reportes previos que permiten las mediciones de sus futuros actos de una manera paulatina .

El Licenciado en Contaduría está ubicado en el centro de las actividades de las organizaciones económicas programando, registrando controlando y produciendo información que sirve de apoyo para la toma de decisiones.

Pero para llevar a cabo estas actividades adecuadamente el Licenciado en Contaduría debe prepararse desde las aulas universitarias, por lo que la Facultad de Contaduría y Administración de la U.N.A.M. tratando de satisfacer las necesidades de la actualidad , desarrolló para la carrera de Contaduría un Plan de estudios a partir de 1985, el cual explicaré a continuación.

4.4.1 EL PLAN DE ESTUDIOS

El Plan de estudios 1985 para la carrera de Licenciado en Contaduría enfatiza la práctica contable, ya que le fueron agregadas cuatro materias más al Área de Contabilidad General, asimismo profundiza en las áreas de Auditoría, Costos, Finanzas y Fiscal, además agrega por primera vez el Área de Control, por lo que ahora tienen que ser requeridos 10 semestres para cubrir la Licenciatura.

Las Áreas que abarca este Plan - 85 son:

* Áreas Sustantivas: las que constituyen el 56 % de la totalidad son: Contabilidad, Costos, Control; Finanzas, Auditoría y Fiscal .

* Áreas de Apoyo: las que constituyen el 44 % restante y son: Administración, Informática, Matemáticas, Economía, Derecho, Metodología y Sociología.

De acuerdo a las Áreas de Conocimiento, las materias que integran al Plan de estudios de 1985 para la carrera de Licenciado en Contaduría son:

SEMESTRE EN §
EL QUE SE CURSA

ÁREA DE CONTABILIDAD 20 §

1.- Introducción a la Contaduría	10.
2.- Fundamentos de Contabilidad I	20.
3.- Fundamentos de Contabilidad II	30.
4.- Contabilidad de Activo Circulante y Pasivo a Corto Plazo	30.
5.- Contabilidad de Activo No Circulante y Pasivo a Largo Plazo	40.
6.- Contabilidad del Capital Contable	50.
7.- Estudio de los Estados Financieros	60.
8.- Prácticas de Contabilidad	70.
9.- Tendencias e Innovaciones en la Contaduría	100.
10.- Contabilidad y Auditoría Gubernamentales	100.

ÁREA DE COSTOS

6 %

1.- Contabilidad de Costos I (Históricos)	40.
2.- Contabilidad de Costos II (Predeterminados)	50.
3.- Contabilidad de Costos III (Variables, etc.)	60.

ÁREA DE CONTROL

8 %

1.- Control Interno	50.
2.- Presupuestos	70.
3.- Auditoría Interna y Operacional	80.
4.- Teoría y Práctica de la Contraloría	90.

ÁREA DE FINANZAS

10 %

1.- Administración Financiera I (Inversiones)	70.
2.- Administración Financiera II (Financiamiento)	80.
3.- Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión	90.

4.- Contabilidad Nacional y Finanzas Públicas	90.
5.- Casos de Finanzas	10.

ÁREA DE AUDITORIA	6 ½
-------------------	-----

1.- Fundamentos de Auditoría de Estados Financieros	60.
2.- Práctica de Auditoría de Estados Financieros	70.
3.- El Dictamen sobre Estados Financieros	80.

ÁREA FISCAL	6 ½
-------------	-----

1.- Contabilidad de Contribuciones I	50.
2.- Contabilidad de Contribuciones II	60.
3.- Contabilidad de Contribuciones III	70.

ÁREA DE ADMINISTRACIÓN 10 %

1.- Introducción a la Administración	10.
2.- Proceso Administrativo	20.
3.- Organización y Procedimientos Administrativos	30.
4.- Fundamentos de Administración de Personal	80.
5.- Dirección	90.

ÁREA DE INFORMÁTICA 6 %

1.- Introducción a la Informática	10.
2.- Sistemas de Información	20.
3.- Informática aplicada a la Contaduría	100.

ÁREA DE MATEMÁTICAS 8 %

1.- Matemáticas Básicas	10.
2.- Matemáticas Financieras	20.
3.- Estadística	30.
4.- Investigación de Operaciones	40.

ÁREA DE ECONOMÍA	6 %
1.- Fundamentos de Economía	40.
2.- Economía y la Empresa	80.
3.- Problemas Económicos de México	90.
ÁREA DE DERECHO	8 %
1.- Fundamentos de Derecho	20.
2.- Derecho Mercantil	30.
3.- Derecho Fiscal	40.
4.- Derecho Laboral	50.
ÁREA DE METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	*
1.- Metodología de la Investigación	60.
ÁREA DE DINÁMICA SOCIAL	*(6%)
1.- Dinámica Social	10.
2.- Optativa	10.

Es importante hacer notar, que el citado Plan de estudios para la carrera de Licenciado en Contaduría fue

elaborado en 1985 hace ya 9 años, en los cuales el Entorno Laboral o mercado de trabajo en el cual se desempeñan los egresados o los estudiantes que trabajan ha evolucionado por lo que es necesario apoyar los estudios universitarios con Programas de Capacitación para que el Licenciado en Contaduría se adapte a los cambios que requiere la organización en la que presta sus servicios de acuerdo a lo que requiere el mercado de trabajo dentro de la economía de nuestro país, por esto, a continuación expondré acerca del Entorno Laboral en el cual se desarrolla un Licenciado en Contaduría.

4.4.2 EL ENTORNO LABORAL DEL LICENCIADO EN CONTADURÍA

Actualmente el dueño y dirigente de un negocio es, al parecer una figura caduca, ya que lo que se adecua a estos tiempos es la existencia de una administración profesional que custodie y lleve a las organizaciones de forma eficiente a los objetivos deseados por sus dueños, pero estos últimos no están dispuestos a abandonar su poder y lo sigue ejerciendo a través de la aprobación o remoción de quien lo esté administrando y el derecho de aumentar o retirar sus inversiones.

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

Es exactamente en este aspecto en el cual el mercado laboral otorga importancia al Licenciado en Contaduría ya que éste, proporciona la información financiera necesaria que permita a los dueños poder evaluar la actuación de sus administradores y tomar decisiones de inversión adecuadas.

Ahora bien, el Licenciado en Contaduría se caracteriza en cuanto a su profesión por que participa prácticamente en todas las áreas económicas, su labor es realizada en diferentes escalas financieras y en una variedad de puestos.

Por lo que cuando su campo de actuación es como profesionista independiente, el Licenciado en Contaduría solo compite con sus colegas, esto es por que el servicio que prestan es privativo de su profesión como por ejemplo el dictamen de Estados Financieros; además, algunas leyes indican expresamente que es necesario contar con el dictamen de un Contador como requisito para adquirir ciertos derechos.

Esto que he mencionado no sucede cuando el Licenciado en Contaduría se encuentra desempeñándose en un cargo dentro de la administración de un organización, ya sea pública o privada, ya que en este caso no existe ley que obligue a las organizaciones a contratar exclusivamente Licenciados en Contaduría para determinados puestos, esto por que hay otras profesiones que le son compatibles y los puestos de alto nivel directivo son ambicionados por diferentes profesionales como: administradores, economistas, abogados, entre otros, o

bien, estos empleos son obtenidos por una carrera ascendente dentro de la organización y, en algunos otros casos, se reciben como herencia. En lo que respecta a puestos de menor nivel, como contador de costos, auxiliar de contador y contador general, es posible que el Licenciado en Contaduría no se vea competido por otros profesionales, pero a este nivel, aparecen los técnicos y subprofesionales egresados de escuelas donde se preparan para este tipo de puestos de menor jerarquía.

Por esto que he citado, de acuerdo al C.P. Rodolfo Montemayor Q., quien escribió junto con otros colegas un **MENSAJE**, publicado en la Revista *CONTADURÍA PÚBLICA* del mes de noviembre de 1989 titulado **PERFIL DEL CONTADOR PÚBLICO DEL SIGLO XXI**, el Licenciado en Contaduría además de su perfil, debe reunir ciertas características para afrontar con éxito a la evolución que tiene la economía tanto mundial como de nuestro país en específico, ya que nos estamos empezando a enfrentar a la globalización de las empresas, a una fuerte innovación tecnológica, a un aumento de la inversión extranjera y a un incremento en la complejidad de las organizaciones, por lo que para que podamos hacer frente a este entorno laboral, siendo productivos y teniendo calidad en los servicios deberemos poseer las siguientes cualidades:

- 1.- Ser buen comunicador: poseer habilidad para presentar ideas de forma concisa, relevante y

clara.

2.- Ser creativo, versátil e innovador: teniendo siempre presente que es factible encontrar nuevas formas de hacer lo que hacemos.

3.- Ser buen negociador: Ser capaz de trabajar en equipo y lograr una conjunción adecuada.

4.- Erradicar la complejidad en la información: producir información accesible para los clientes y demás usuarios.

5.- Actitud positiva hacia el cambio: tomar en cuenta que lo único constante es el cambio.

6.- Utilizar todo el potencial de la computación: hacer de ella una herramienta de apoyo para el procesamiento y presentación de la información.

7.- Apoyar a la administración de las organizaciones: es una exigencia el trabajo de calidad.

8.- Hacer de la educación continua una forma de vida: es un compromiso el estar actualizado y capacitado en la profesión y en especial, en la rama de especialización que se escogió.

Todos los que pertenecemos a esta profesión, anhelamos que el actual Licenciado en Contaduría esté a la altura de la problemática que se presenta y se presentará con la llegada del nuevo siglo por lo que requerirá como mínimo de las características que he mencionado ya.

El entorno laboral en el que actualmente nos desempeñamos, como ya lo he mencionado, constantemente cambia por lo que los profesionistas debemos adecuarnos a él, esto es, anteriormente se pensaba que el derecho que tenían algunos a optar por un título universitario o una carrera profesional garantizaba el acceso a una vida profesional exitosa y por lo tanto, a elevados niveles de vida, pero esto hoy no es la realidad, quienes egresamos de las aulas universitarias en ésta época descubrimos que aunque el poseer un título universitario es un requisito importante, no representa garantía absoluta de empleo.

Es decir, en la actualidad cada vez los empleadores requieren mayor grado de preparación para los aspirantes a un determinado puesto, o sea, solicitan a profesionistas con especialidades, maestrías, diplomados y doctorados.

Esto es por la recesión internacional en la que se desarrolla el mundo hoy en día, pero al iniciar la recuperación económica debe presentarse un incremento en las fuentes de trabajo, " aunque autoridades universitarias afirmen que la educación superior no puede ni debe sujetarse al efecto de las leyes económicas " ²⁰. Esto es, que la existencia de empleos no debe estar sujeta a las leyes de la oferta y la demanda, sin embargo fuera de los campus universitarios así está ocurriendo.

²⁰ REVISTA CONTADURÍA PÚBLICA. Ed. IMCP. N° 218. Año XIX. México, Octubre de 1990. p. 18

Ahora bien, en nuestro país, por la apertura comercial con América del Norte, el creciente desempleo de ejecutivos de alto y medio niveles jerárquicos y, de exámenes de calidad próximos a implantarse para algunas licenciaturas, entre ellas la de Contaduría, es un reto para quienes elaboran los programas académicos en las universidades de nuestro país.

Asimismo es preciso innovar los métodos de enseñanza, es decir, involucrar al estudiante en la cátedra y en el ejercicio de la profesión, ya que como lo cita el C.P. José Luis Chabaud Pous, Director del Departamento de Contaduría Pública de la Universidad Iberoamericana: " Cada vez cobra mayor importancia el diseño de Programas de Capacitación, de perfeccionamiento y de actualización continuos y, a la medida, destinados a cubrir las necesidades de los ejecutivos de todo nivel jerárquico en entidades grandes, medianas y pequeñas " ²¹.

Esto es, deben revisarse tanto los Programas Educativos como los métodos de enseñanza, así como considerar la importancia de los Programas de Capacitación para preparar al Licenciado en Contaduría para el abordaje del campo de trabajo, en virtud de que un elemento determinante de su actuación es la experiencia laboral que posea en el ejercicio de su profesión.

Por que la preparación universitaria es solo una etapa

²¹ REVISTA CONTADURÍA PÚBLICA, Ed. IMCP, N° 258, México, Febrero de 1994, p. 30

en la formación del profesionista, ya que la experiencia le proporciona madurez así como le agudiza la visión.

Por esto que he mencionado acerca del cambio constante que sufre nuestro Entorno Laboral a consecuencia de los cambios nacionales y mundiales tanto en el aspecto económico - social - político como en el tecnológico , cada vez se vuelve más necesario el contar con Programas de Capacitación que satisfagan las necesidades de los Licenciados en Contaduría en el desarrollo de su profesión.

4.5 LA NECESIDAD DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL LICENCIADO EN CONTADURÍA

Para lograr un adecuado desempeño de cualquier puesto sabemos que es necesaria una preparación, la cual está constituida por diversos factores que son: el aprendizaje teórico y escolar, obtenido de las lecturas, las asistencias a las aulas, además del intercambio de opiniones con otras personas. Pero en estos momentos, la sociedad en la que vivimos ya no se satisface con lo que alguien dice, sino que exige que sea demostrado , por lo que se vuelve día a día más necesaria una adecuada Capacitación en aras de una Calidad Total.

Pero, por lo que he mencionado, la Capacitación no es

mágica, por lo que debe planearse y llevarse a cabo de forma adecuada.

De acuerdo al C.P. José Manuel Pintado Nieto: " Nuestro deber institucional es poner en práctica la Capacitación, para que los miembros de nuestra profesión la ejerciten e incrementen el campo de servicios administrativos en los que puede asesorar a su clientela " ²², por esto nos podemos dar cuenta que el tema de la Capacitación del Licenciado en Contaduría es motivo de preocupación para la profesión organizada, es decir, para los Colegios, Asociaciones, e Institutos de Contadores Públicos en nuestro país.

Asimismo, es importante mencionar que para que la Capacitación proporcione los resultados esperados, es preciso llevarla a cabo en forma oportuna, por que en caso contrario resulta costosa y hasta algunas veces inútil.

Esto es, precisamente por que la Capacitación todavía carece de credibilidad, por lo cual en la mayoría de las organizaciones las personas encargadas de esta área no poseen conocimientos suficientes tanto en calidad como en cantidad, por lo que se da como consecuencia una Capacitación reactiva, es decir, una respuesta reactiva consistente en la toma de decisiones basada en lo que la gente cree necesitar para cubrir cierta carencia de Capacitación, esto es, cuando repentinamente sienten la necesidad, lo expresan a los responsables del área de Capacitación, quienes lo canalizan

²² REVISTA VERITAS. C.C.P.M. N° 1465. Año XXXVII. México, Septiembre de 1993

sin mayor investigación acerca de las necesidades reales o de los objetivos a cumplir.

Si se tiene a la Capacitación como " instrumento orientado a fortalecer a la organización en todas sus expresiones "23, esta área debe desarrollar todas sus potencialidades, ya que cada decisión, innovación u orientación debe considerar la preparación del grupo de empleados que vayan a estar involucrados. Es por esto que el área de Capacitación debe ser capaz de responder pronta y eficazmente a las necesidades que se requieran en cualquier momento y en cualquier área de la organización, por que la Capacitación es una de las formas efectivas de enfrentar el cambio, de adecuarse a la modernidad y de modificar actitudes, ya que como lo expone el C.P. Enrique Arroyo Morales:

La Contaduría Pública " debe ocupar un lugar destacado en la modernización económica, siempre y cuando se desarrolle una filosofía propia. Para lograr esto, se requiere de cuatro condiciones:

- * Un cambio de actitud, por que es necesario una agresividad intelectual y una decidida actitud de innovación.
- * Desarrollar el hábito de cuestionar, es decir, debemos acostumbrarnos a preguntar si no hay otra mejor forma de hacer las cosas, de mejorar los procesos, si no hay

23 IBIDEM

nuevas necesidades que satisfacer, etc.

* Debemos promover la investigación en todas sus formas con objeto de lograr la excelencia profesional.

* Es indispensable mantener el propósito de actualizarse y capacitarse permanentemente.

Sin esta última premisa, cualquier esfuerzo resultará estéril, ya que ahora más que nunca los conocimientos y las técnicas cambian vertiginosamente " ²⁴

Esto fue expuesto en la Septuagésima Asamblea del I.M.C.P., celebrada en el mes de octubre de 1993, por lo que nos podemos dar cuenta que a todas luces es necesario el desarrollo de una área dedicada a la Capacitación dentro de cualquier organización, la cual satisfaga las necesidades para cualquier nivel jerárquico de la misma.

Ahora bien, es claro que la Capacitación es necesaria en cualquier organización, de forma constante y planeada adecuadamente, ya que cuando el Licenciado en Contaduría labora durante su etapa escolar, le es posible compaginar la teoría aprendida en las aulas con la práctica profesional, así como, en algunas ocasiones, recibir por parte de las organizaciones donde presta sus servicios Programas de Capacitación; por lo que al finalizar sus estudios, posee ya experiencia en el campo de trabajo. Sin embargo, esto no sucede cuando los estudiantes no laboran antes de terminar, pero la mayoría de las veces, el entorno laboral exige

²⁴ REVISTA CONTADURÍA PÚBLICA. Ed. IMCP. N° 258. México, Febrero de 1994. p. 37

experiencia, capacidad y una corta edad para iniciar su desempeño profesional.

En mi opinión, esta exigencia es, al parecer, una contradicción, esto no sucede con todos los estudiantes recién egresados, pero qué pasa con los que nos tenemos que enfrentar a esta situación ?

El mercado de trabajo lo exige, pero la preparación escolar no lo contempla ampliamente. Se incluyen, como ya cité, materias de práctica como parte del Programa escolar, pero ¿ Son suficientes ?

De acuerdo a las exigencias de las organizaciones para un Licenciado en Contaduría recién egresado parece que no. Cabe hacer mención que no estoy generalizando, simplemente así llega a suceder en nuestro país.

La Ley General de Profesiones, exige a este respecto, el cumplimiento del **Servicio Social**, pero únicamente en el caso de que el estudiante desee obtener el título universitario y no permanecer en el grado de **pasants**, por lo que de acuerdo al consenso general, es un porcentaje minoritario el de estudiantes que se titulan y, aún el cumplimiento de este requisito no garantiza la adquisición de experiencia, además de que en algunas ocasiones, existen organizaciones que no lo reconocen como una experiencia laboral.

Por lo tanto, quien no posee experiencia laboral al finalizar sus estudios universitarios, solamente posee sus

conocimientos académicos, los cuales, siempre están influidos por el desempeño como estudiante y la calidad de la planta docente, entre otros factores; claro está que mi intención no es juzgar estos aspectos, sino simplemente resaltar la manera en que influye para poder determinar la importancia del diseño e implantación de Programas de Capacitación para el Licenciado en Contaduría al ingresar al mercado de trabajo, siendo que posea o no experiencia laboral.

Ahora bien, de acuerdo a la opinión de los estudiantes, de los egresados y de los empresarios acerca de lo que se considera una necesidad imperante en la actualidad: la Capacitación, estamos de acuerdo en que el mercado de trabajo tiene varias áreas de demanda específicas para un Licenciado en Contaduría, claro está que para esto es necesario diseñar e implantar Programas de Capacitación que respondan a dichas demandas y con los cuales, el Licenciado en Contaduría pueda enfrentarse de una manera adecuada a las exigencias laborales. Por lo anterior, en el siguiente capítulo se propone un Programa de Capacitación que cubra las necesidades que se han analizado a lo largo de esta investigación.

CAPITULO V

El Programa de Capacitación

Es importante tomar en cuenta que antes de iniciar la elaboración de cualquier proyecto para un Programa de Capacitación, debe efectuarse una detección adecuada de necesidades a cubrir, como ya se mencionó en el Capítulo III de esta investigación.

Posteriormente, presento el proyecto del Programa de Capacitación que deberá incluir:

- a) Carátula,
- b) Índice,
- c) Introducción,
- d) Objetivos,
- e) Políticas,
- f) Importancia,
- g) Desarrollo,
- h) Programación de actividades.

A continuación explicaré cada una de estas partes.

a) La *Carátula* deberá contener el nombre de la organización, el título del Proyecto del Programa de

Capacitación, el nombre del área que será la usuaria y el nombre del área que lo elaboró. También es importante que se incluya la fecha en que se elaboró.

b) El *índice*, que puede ser de dos formas distintas. La primera: de carácter capitular, es decir, solo mencionando los títulos de cada uno de los capítulos y en la segunda forma, que es recomendable para Programas de Capacitación de grandes dimensiones, será para dividir los capítulos en subtemas y hacer clara la distribución y localización de ellos.

c) La *Introducción*, es importante que se utilicen palabras claras de uso coloquial, esto con el fin de que los usuarios tengan acceso a la información y un adecuado entendimiento.

Asimismo, solamente se debe incluir un panorama general, es decir, no exponer temas del mismo, ya que estos tienen su propio lugar dentro del desarrollo del Proyecto.

El problema detectado deberá ser enunciado de forma general así como su vínculo lógico con el Programa que se pretende realizar.

Así también se debe presentar brevemente el objetivo del Programa y las actividades a efectuarse.

Se deben limitar los objetivos del Programa, así como

los alcances del mismo.

d) Los *Objetivos*, usualmente se redactan en un solo párrafo, en el cual se menciona la finalidad de la elaboración y ejecución del Programa. En los objetivos, se describen las habilidades, conocimientos o actitudes esperadas al término de la realización del Programa de Capacitación, así como el nivel mínimo de efectividad esperado.

Los *Objetivos Particulares del Programa*, están relacionados con los objetivos específicos de los cursos; en ellos se deben especificar los conocimientos, habilidades y actitudes que se esperan obtener.

Ambos tipos de objetivos deben ser redactados en forma precisa y clara, en los cuales se especificará el vínculo académico - laboral, así como el comportamiento ético y profesional de un Licenciado en Contaduría Pública en cuanto a su necesidad de Capacitación.

e) El Programa de Capacitación debe contener claramente las *Políticas* para el desarrollo del mismo, es decir las líneas generales de conducta que deberán seguirse durante la ejecución del Programa para alcanzar sus objetivos. La determinación correcta de estas políticas evita confusiones tanto en el área de elaboración como en los capacitandos o

usuarios. Esto es, debe quedar claramente definida la necesidad de la actualización y la capacitación, además de la obligación de asistir a un determinado número de cursos.

f) La *Importancia* del Programa debe radicar en la justificación de la necesidad del aprendizaje de los empleados sujetos a Capacitación, así como su desarrollo y la formación, adquisición de conocimientos y mejoramiento de habilidades, esto en relación constante con la productividad de la empresa.

g) El *Desarrollo*, es la parte del Programa en donde se describen las acciones que van a llevarse a cabo durante el Programa de Capacitación para cubrir las necesidades determinadas previamente. Recomiendo utilizar cuadros descriptivos, tanto de los cursos a aplicar como de los participantes en ellos²⁵.

h) Para la *Programación de Actividades*, es recomendable utilizar las llamadas Gráficas de Gantt ²⁶, es decir, los cuadros que este autor diseñó, en los cuales involucra las actividades con el tiempo en los cuales se está planeado llevarlas a cabo, además de que incluye un espacio comparativo para anotar el tiempo real en el que se realizan

²⁵ Anexo 3

²⁶ IDEM

las actividades, esto con el fin de llevar un control de la ejecución del Programa de Capacitación y así evitar desperdicios de tiempo y dinero.

Ahora bien, después de haberse propuesto un Proyecto para un Programa de Capacitación, considero necesario remarcar la importancia de brindar Capacitación al Licenciado en Contaduría, ya que el mercado de trabajo requiere conocimientos que en cierta forma fueron cubiertos por el Programa Escolar, pero como lo mencioné en su oportunidad, la impartición de ellos está influida por factores externos, pero aún así los empleadores exigen a la fuerza de trabajo cierta clase de conocimientos, como los que incluyo en el cuadro que a continuación presento: **ÁREAS DE DEMANDA DE CONOCIMIENTOS**.²⁷

²⁷ Este Cuadro, así como el presente Capítulo de esta investigación, fueron elaborados con la interpretación personal de la autora sobre la información recopilada.

ÁREAS DE DEMANDA DE CONOCIMIENTOS

Área de conocimientos	Nivel I	Nivel II	Nivel III	Nivel IV
Derecho	Leyes Fiscales Impuesto sobre la renta	Leyes laborales Seguro Social	Leyes mercantiles	Leyes bancarias
Prácticas de oficina y trabajos administrativos	Estados Financieros, Presupuestos Sistemas		Proceso de datos Presupuesto de ventas Programación	Mercadotecnia
Técnicas de revisión	Informes y Dictámenes Control interno Cuadros de organización Declaraciones de impuestos	Análisis de cuentas	Revisión de actas y antecedentes	
Administración financiera	Proyectos de inversión Disponibilidad y flujo de fondos Elaboración de presupuestos Búsqueda y obtención de recursos financieros	Combinaciones y reorganizaciones	Emisión de obligaciones, Emisión de acciones	
Aspectos socioeconómicos	Interpretación de estadísticas económicas Constitución del país Inflación Organización del Gobierno Política económica	Civismo Macroeconomía política	Microeconomía	Demografía

Figura núm. 2 Áreas de demanda de conocimientos

ÁREAS DE DEMANDA DE CONOCIMIENTOS

* Continuación del cuadro anterior

Áreas de conocimientos	Nivel I	Nivel II	Nivel III	Nivel IV
Matemáticas	Matemáticas financieras Análisis del punto de equilibrio	Gráficas Cálculos mercantiles	Probabilidad Muestreo estadístico Programación lineal Modelos de inventario	Estadística Cálculo Simulación Matrices
Aspectos Humanísticos	Psicología Ética Lógica	Gramática	Sociología Disertación	Filosofía Historia Literatura
Paquetería (P.C.)	Hojas de cálculo Procesadores de palabras	Bases de datos	Programación Paquetes específicos	
Conocimientos de otros idiomas	Inglés	Inglés, Francés	Inglés, Francés, Alemán	
Técnicas de dirección				
Manejo de personal	Dirección y supervisión	Coordinación de grupos		
Calidad	Excelencia			
Actualización fiscal				

De acuerdo al cuadro anterior, los empleadores en la actualidad requieren de un alto porcentaje de estos conocimientos en forma genérica, aunados a los conocimientos específicos que se requieren por cada tipo de organización de acuerdo a su giro de actividades y a las condiciones en que se desarrolle, es decir, a los factores de tamaño, competencia en el mercado, dominio del mismo, trato internacional, cotización en Bolsa, entre otros.

Por esto y por lo que he mencionado a lo largo de toda esta investigación, a continuación propongo un PROYECTO DE PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, aunque es de carácter general, es posible adaptarlo a diferentes tipos de organizaciones, así como enriquecerlo o mejorarlo según convenga.

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN
ANUAL

DIRIGIDO A LICENCIADOS
EN CONTADURÍA

Elaborado por: Área de Recursos Humanos

México, D.F. 1994

ÍNDICE

- I** **Introducción,**
 - Aspectos Generales
- II** **Objetivos,**
 - Objetivos Generales
 - Objetivos Particulares
- III** **Políticas,**
 - Su aplicación
- IV** **Importancia**
- V** **Desarrollo del Programa**
- VI** **Programación de Actividades**

INTRODUCCIÓN

El presente proyecto de Programa, tiene por finalidad cubrir las necesidades de Capacitación presentes en nuestra organización, las cuales han sido determinadas a través de una detección adecuada de las mismas, así como mediante un censo general de nuestros empleados a quienes está dirigido específicamente este Programa, de igual forma pretende brindar conocimientos adecuados y suficientes de cada uno de los subprogramas específicos a tratar.

Esto es, el Licenciado en Contaduría a quien va dirigido este Programa de Capacitación, contará con conocimientos específicos, con lo cual podrá permitirse aplicarlos a sus actividades cotidianas, trayendo como consecuencia beneficios en su área y en la organización.

Con este Programa en general y con los subprogramas específicos, nuestra organización satisface el derecho que tienen nuestros empleados de recibir una Capacitación constante y de calidad.

OBJETIVOS

El objetivo General que persigue el presente Programa de Capacitación es el de la superación de cada empleado como persona y como profesionista, trayendo como consecuencia el éxito de nuestra organización.

La capacitación como tal, exige que el capacitador transmita conocimientos a un sujeto pasivo o capacitando, pero esto no implica que tenga que comportarse pasivamente, es decir, lo que nuestra organización espera de tí, Licenciado en Contaduría es que se dé una relación activa, una retroalimentación en que ambas partes participen y exijan lo mejor de uno para con el otro.

Al existir gente con pensamiento triunfador y seguros de sus conocimientos, nuestra organización obtendrá mejores resultados y mayores satisfacciones.

Buscamos el logro de la excelencia y la calidad total.

Los objetivos particulares de cada uno de los cursos, se podrán encontrar dentro del Desarrollo del Programa.

POLÍTICAS

La necesidad de la Capacitación en nuestra organización cuenta con una gran importancia debido a la gran cantidad de avances de cualquier género que intervienen de una u otra forma con las actividades laborales.

Esto es, para que las actividades cotidianas resulten exitosas y se aprovechen al máximo los recursos tanto materiales como humanos, por política los empleados de esta organización deberán tomar los cursos que les indiquen sus superiores, claro está que sean justificados por el tipo de actividad que desarrollan, más no es así en el caso de los de carácter general como es el uso del equipo de cómputo, estudio de lengua extranjera y otros de carácter general.

Por política, los empleados que soliciten su inscripción a cualquier curso, deberán comprometerse a cumplir con las obligaciones que esto les traiga como consecuencia, es decir, asistir de forma regular, cumplir con tareas encomendadas, participar activamente y sobre todo no descuidar sus actividades laborales cotidianas.

IMPORTANCIA

La importancia de un Programa de Capacitación no radica en el lugar en el que este se desarrolle, si no en el esfuerzo que cada capacitando ponga para contribuir al éxito del mismo.

Asimismo, se destaca el cumplimiento de la Norma de Educación Continua para así enriquecer la calidad de los servicios que se prestan. Esto es, que el Término: CALIDAD es una constante en todos los aspectos de la actividad humana de nuestros días, por lo que es necesario que el Licenciado en Contaduría continúe con una tendencia de calidad y, si es posible, enfatizarla para estar en condiciones de participar en la competencia que está implícita en la superación de cada uno como ser humano y como profesionista.

La Capacitación no es un gasto, ni de dinero ni de esfuerzo, es una inversión, todos los conocimientos que sean adquiridos formarán en tí a una persona que tenga incremento en sus habilidades, que aumente sus conocimientos, por lo tanto lograrás un desarrollo y una adecuada formación como ser humano y como profesionista.

De tí depende el éxito de nuestra organización...

CAPACÍTATE

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PROPUESTO

	CURSO	OBJETIVO	DIRIGIDO A	FECHA	EXPOSITOR	LUGAR	NÚM. HORAS
1*	Control y Administración de archivos	Alcanzar un control adecuado en el proceso de operación, el cual permita la identificación de que operación o que tipo de maquinaria excede las tolerancias y/o especificaciones para optimizar la producción de la organización	Licenciados en Contaduría	10 al 15 Enero	Ing. William H. Tallman Presidente y Director General de William H. Tallman & Associates, Inc. USA	Sala de juntas Piso 1	15 horas. 3 horas al día.
2*	Liderazgo y Productividad	Análisis de los conceptos vanguardistas relacionados con la dirección de personal en cualquier nivel y sus relaciones con las líneas de autoridad. Además de la definición de estrategias prácticas dirigidas a la incrementación de productividad individual y grupal.	Licenciados en Contaduría	20,21,22 Enero	Ing. José Zendejas H. Consultor, México.	Sala de juntas Piso 1	9 horas 3 horas al día
3*	Incremento de la capacidad administrativa gerencial	Análisis e interpretación de las tareas de responsabilidad gerencial, así como la destreza y la habilidad requeridas por su tipo de actividad.	Licenciados en Contaduría	13, 14, 15, 16 Febrero	Lic. Rolando Zapata R. Editor de la publicación "SER NOVA" y Asesor de la revista Revista Intima, Monterrey, N.L.	Hotel Monterrey Monterrey, N.L.	30 horas 6 horas al día
4*	Técnicas de Administración	Determinar las áreas administrativas que debe desarrollar cualquier persona con funciones de administración, a fin de optimizar tiempo y recursos.	Licenciados en Contaduría	3 y 4 marzo	Lic. Marco T. Bustamante Consultor, México.	Sala de juntas Piso 1	8 horas 3 horas al día
5*	Desarrollo de la capacidad de Dirección	Brindar a todos aquellos que cuentan con algún tipo de autoridad, técnicas a fin de incrementar su capacidad de dirección.	Licenciados en Contaduría	28 y 29 marzo	Lic. Marco A. Pérez D. Consultor Industrial	Hotel NAKO Salón Conexiones	12 horas 6 al día
6*	Evaluación de proyectos de Inversión	El capacitando contará con las herramientas financieras necesarias para la realización y evaluación de la función financiera empresarial. Simultáneamente obtendrá los conocimientos fiscales necesarios para lograr beneficio como un incremento de liquidez.	Licenciados en Contaduría	6,7,8 mayo	Lic. José Luis Rera R. Maestro en Economía Consultor y Director de GRUPO ACISA	Nebreska 134 Col. Nápoles México, D.F.	12 horas 4 horas al día

Fig. Núm. 3 Programa de Capacitación propuesta

7ª	Optimización del ciclo del crédito y las cobranzas	Presentación de políticas y procedimientos para la optimización de la planeación y control de su cartera, además de otras para el apoyo de venta a crédito. Asimismo, conocerá las relaciones interdepartamentales que intervienen en la función del crédito y la cobranza.	Licenciados en Contaduría	25,26,27,28, 29-May	C.P. Darwin Fiermanco A. Director de Crédito y Cobranzas de Grupo COPA de El Salvador. Centro América	Parral 93 Col. Roma Sur	16 horas 3 al día
8ª	Bolseón B-10. Cuenta Adecuación	Analizar los lineamientos básicos de la reexpresión de Estados Financieros, con precisiones contables y disposiciones fiscales para así determinar el método más adecuado para el tipo de organización	Licenciados en Contaduría	18,19,20,21 junio	C.P. Mariano Flores Lira Contador General HAPPY FLOWER MEXICANA, S.A. DE C.V.	Sala de juntas Piso 1	16 horas 4 horas al día
9ª	Liquidez y Beneficios Fiscales	Brindar las herramientas financieras para la realización de la función financiera organizacional, esto surtido a la asimilación de conocimientos fiscales para la obtención de liquidez	Licenciados en Contaduría	18 y 17 agosto	C.P. Salvador Obieta Consultor Independiente	Sala de juntas Piso 1	8 horas 4 horas al día
10ª	Hoja de cálculo EXCEL	Proporcionar al usuario, conocimientos suficientes para la utilización del EXCEL como una herramienta básica en el desarrollo de sus actividades	Licenciados en Contaduría	1ª semana de marzo, junio, septiembre, diciembre	Ing. y M.S. Carlos Polanco Coordinador de materia Universidad Panamericana	Computec. Universidad 1345 P.B.	16 horas 3 horas al día
11ª	Actualización fiscal	Brindar los conocimientos de las adecuaciones fiscales y tributarias concernientes a la actividad de la organización, a fin de cumplir con las obligaciones legales pertinentes	Licenciados en Contaduría	28,29 enero 1,2,3 febrero	C.P. Ayari Rodríguez M. Consultor	Sala de juntas Piso 1	16 horas 3 al día
12ª	Inglés	El capacitando deberá adquirir conocimientos de Inglés, por ser el idioma de uso mundial, a fin de incrementar sus alcances en el desarrollo de sus actividades	Licenciados en Contaduría	Todo al año	variable	INSTITUTO ANGLO MEXICANO DE CULTURA	variable

Fig. núm. 3 Programa de Capacitación propuesta

Con este Programa de Capacitación que he propuesto pretendo demostrar que a lo largo de un período anual, pueden abarcarse temas diversos para el enriquecimiento de conocimientos y el mejoramiento de la calidad con la que se desempeñan las actividades propias del Licenciado en Contaduría dentro de una organización.

Asimismo, como ya lo mencioné esta es una proposición, un proyecto, el cual es susceptible de mejorarse y enriquecerse dependiendo de las necesidades de cada organización y de los recursos con que cuente la misma, pero lo que es una necesidad palpable es el hecho de que la Capacitación es una necesidad imperante para el desarrollo de nuestra profesión en el entorno económico y laboral en el que nos desarrollamos.

CONCLUSIONES

A lo largo de ésta investigación he demostrado la necesidad que existe de la Capacitación y, en forma específica, de Programas de Capacitación para el Licenciado en Contaduría.

Asimismo, he fundamentado legalmente el citado concepto de Capacitación, esto es, que para todo empresario o director de cualquier organización es una obligación el otorgar a todos sus empleados Capacitación y Adiestramiento, que además de proporcionarles un mejor nivel de vida y satisfacción personal, es una inversión en el recurso de mayor valía que se tiene en una organización: EL RECURSO HUMANO.

Al invertir en Programas de Capacitación el dirigente de cualquier organización puede esperar obtener resultados óptimos que redundarán beneficios a la misma.

Por otra parte, considero que el plan de estudios escolar para el Licenciado en Contaduría es adecuado aunque como lo expliqué oportunamente el aprendizaje en las aulas depende de varios factores como son: el método de enseñanza, la disposición del maestro, los materiales didácticos, entre otros; estos factores determinarán la adecuada asimilación de conocimientos y consecuentemente la retroalimentación que debe existir en cualquier relación alumno-maestro.

Aunque considero que debiera exigirse a la planta docente de cualquier institución educativa el capacitarse y actualizarse constantemente, esto con el fin de transmitir a los alumnos las innovaciones en cualquier área o materia relacionada con nuestra carrera.

Asimismo, existe gran responsabilidad de las instituciones educativas el inculcar a sus alumnos el hábito de la educación continua que es de suma importancia para mantenerse al día y desempeñar su función de la forma más adecuada posible.

Con lo anterior pretendo dar soporte a la hipótesis central de esta investigación, que es:

"Si se diseñan e implantan Programas de Capacitación en el momento de transición de la vida académica a la vida económicamente activa obteniendo con esto una retroalimentación, por tanto se eficiente la función del Licenciado en Contaduría en una organización, luego entonces, a mayor Capacitación en el momento de transición de la vida académica a la vida económicamente activa obteniendo con esto una retroalimentación así como mayor eficiencia en la función del Licenciado en Contaduría."

Ya que he demostrado la necesidad de los Programas de Capacitación en la transición de la etapa de estudiante a la de la vida profesional.

Opino que es responsabilidad compartida entre el empleado y el empleador el otorgar y exigir Capacitación, ésta basada en una adecuada detección de necesidades, para así satisfacerlas, corregir los errores y tratar de optimizar recursos, obteniendo así utilidad para la organización y para el mismo empleado.

RECOMENDACIONES

Al concluir esta investigación, después de haber recopilado información, comentarios e impresiones de diferentes Licenciados en Contaduría, que ejercen cualquiera de las áreas profesionales que ya he mencionado e incluso, aún cuando no se dediquen a su profesión existe una inquietud generalizada: la falta de una Capacitación.

Esto es, a pesar de que nuestra profesión es una de las mejores organizadas en nuestro país así como en el mundo, y aunque los organismos colegiados a los que pertenecemos se preocupan por difundir la Capacitación a través de la promoción de cursos, seminarios o talleres, lo que hace falta es un cambio de mentalidad, es decir, estar dispuestos al cambio, a la superación, al desarrollo profesional y humano. Por que sin esto, aunque existan los mejores capacitadores o vengan a impartir cursos de naciones extranjeras no lo vamos a aprovechar, debemos estar conscientes de que la Capacitación es una inversión, la cual nos enriquecerá en cuanto a conocimientos y a satisfacción personal.

Por esto, recomiendo que los profesionistas encargados del manejo de los Recursos Humanos en cualquier tipo de organización se documenten, estudien, investiguen la

posibilidad adecuada a sus necesidades para brindar la Capacitación al elemento imprescindible para la realización de actividades propias de cada giro, es decir al elemento humano.

A las máquinas se les da un mantenimiento constante, revisiones periódicas por que dejan de operar, en cambio, del trabajador ni quien se acuerde. Asimismo, el empleado, en el caso preciso de esta investigación, el Licenciado en Contaduría, debe exigir la Capacitación a su empleador, ya que la merecemos por Ley, es nuestro derecho, así como nuestra obligación el recibirla, debemos aprovecharla por el bien de nuestra organización y de nosotros mismos.

BIBLIOGRAFÍA

- 1.- ACUERDO NACIONAL PARA LA ELEVACIÓN DE LA PRODUCTIVIDAD Y LA CALIDAD. Editado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. México, D.F. mayo, 1992.
- 2.- ARIAS GALICIA, Fernando. Administración de Recursos Humanos. 4ª ed Ed. Trillas. México, 1991.
- 3.- CALDERÓN CÓRDOVA, Hugo. Manual para la Administración del Proceso de Capacitación del Personal. Ed. LIMUSA. México, 1982.
- 4.- COCINA MARTÍNEZ, Javier. El mercado de trabajo del Contador Público. Investigaciones sobre temas diversos. Centro de investigación de la Contaduría Pública. Ed. IMCP. México, 1992.
- 5.- Código de Ética Profesional. Ed. IMCP. México, D.F. Octubre de 1979.
- 6.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ed. Trillas. México, 1983.
- 7.- Dirección de personal para la capacitación de buenos empleados. Centro Nacional de Ayuda Técnica. Ed. COEX. México - Buenos Aires, 1978.
- 8.- ENCICLOPEDIA SALVAT. Diversos Tomos. Barcelona, España. 1971.

- 9.- Folleto Promocionales, Management Center de México, A.C. México, 1994.
- 10.- La Contaduría Pública. Factor de desarrollo. Ed. IMCP. México, 1992.
- 11.- Ley Federal del Trabajo. 9ª ed. Ed. Olguin, S.A. de C.V. México, 1990.
- 12.- LÓPEZ, Elizondo. La investigación contable. 3ª ed. Ed. ECASA. México, 1990.
- 13.- MC QUAIN, Jack H. Como motivar a la gente. Ed. DIANA. México, 1991.
- 14.- PAZ ZAVALA, Enrique. Introducción a la Contaduría. Ed. ECASA. México, 1988.
- 15.- REVISTA VERITAS. Ed. CCPM. N° 1465 Año XXXVII. México, septiembre de 1993.
- 16.- REVISTA VERITAS. Ed. CCPM. N° 1448. Vol. 36. México, D.F., abril, 1992.
- 17.- REVISTA CONTADURÍA PÚBLICA. Ed. IMCP. N° 18. Año XIX. México, octubre 1990.
- 18.- REVISTA CONTADURÍA PÚBLICA. Ed. IMCP. N° 258. México, febrero 1994.
- 19.- REVISTA CONTADURÍA PÚBLICA. Ed. IMCP. N° 256. Año 22. México, D.F. Diciembre, 1993.

20.- RODRIGUEZ ESTRADA Y RAMÍREZ BUENDÍA. Administración de la Capacitación. Ed. Mc Graw Hill. México, D.F. 1990.

21.- RODRÍGUEZ OCAMPO, Ma. Lidia. Tesis: un modelo de capacitación administrativa. Universidad de las Américas. México, D.F. 1992.

22.- SMITH, Barry J. y DELAHAYE, Brian L. El ABC de la capacitación práctica. 2ª ed. Ed. Mc Graw Hill. México, D.F. 1992.

23.- APUNTES DE LA MATERIA DE CAPACITACIÓN DE PERSONAL, impartida por el C.P. y M.A. José Enrique Santos Gaona Muñóz en la Universidad Latinoamericana para el 10º semestre de la Licenciatura en Administración de Empresas. México, 1993.

24.- SILICEO AGUILAR, Alfonso. Capacitación y desarrollo de personal. Ed. LIMUSA. 2ª ed. México, 1991.

SECCIÓN DE ANEXOS

ANEXO I

Anexo 1.1

Gráfica propuesta para Programación de actividades.

Anexo 1.2

Gráfica propuesta para Programación control del Programa de Capacitación.

Especificar los puntos del área usuaria	Especificar los datos del área que presta el servicio	Nombre completo del programa	Programación de actividades
-----------------------------------------	-------------------------------------------------------	------------------------------	-----------------------------

Núm.	Actividades a realizar	Calendarización
		Anotar los meses y días de duración del programa
	Indicar las actividades necesarias	Señalar con colores diferentes la duración de las actividades programadas de los agregados,
		el grado de avance en ambos casos y las actividades suspendidas, anotando observaciones o el motivo.
	A cada actividad le corresponden dos renglones:	* El superior para las actividades programadas * El inferior para anteciones posteriores (agregada, suspendida o grado de avance).

Programada _____ Agregada _____ Suspendida _____ Grado de avance _____

OBSERVACIONES	VoBo. Firma del jefe de Capacitación	VoBo. Firma del jefe del área usuaria
---------------	-----------------------------------------	------------------------------------------

Anexo 1.1. Gráfica propuesta para Programación de actividades

ANEXO 2

Anexo 2.1

Forma para presentación de modificaciones al
plan y programas de Capacitación
y Adiestramiento. SECRETARÍA DEL
TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL.
(forma DC-2 A)

Anexo 2.2

Forma para presentación resumida del Plan
y de los Programas de Capacitación y
Adiestramiento.
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
(forma DC - 2)



SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
SUBSECRETARIA "B"
DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION Y PRODUCTIVIDAD
FORMA PARA PRESENTACION DE MODIFICACIONES AL PLAN Y
PROGRAMAS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO

RFC DE LA EMPRESA O PATRON

I - DATOS GENERALES (SEÑALE LOS DATOS ACTUALES)

NOMBRE O RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA O PATRON			
CALLE	No EXT	No INT	TELEFONO
COLONIA	POBLACION	C.P.	
MUNICIPIO	ENTIDAD FEDERATIVA	NO SOLLENTE	
No DE REGISTRO DEL PLAN		No DEL OFICIO DE REGISTRO	

II - TIPO DE MODIFICACIONES (SEÑALE CON UNA X EN CUAL DE LOS SIGUIENTES RUBROS EXISTEN MODIFICACIONES)

1 - RFC DE LA EMPRESA	<input type="checkbox"/>	6 - DENOMINACION DE PUESTOS	<input type="checkbox"/>	11 - INSTRUCTORES EXTERNOS	<input type="checkbox"/>
2 - No DE ESTABLECIMIENTOS	<input type="checkbox"/>	7 - DURACION DE LAS ETAPAS	<input type="checkbox"/>	12 - DURACION DE LOS CURSOS, EVENTOS Y/O NIV. EDUC.	<input type="checkbox"/>
3 - No DE TRABAJADORES POR PUESTO	<input type="checkbox"/>	8 - PROGRAMAS ESPECIFICOS	<input type="checkbox"/>	13 - NOMBRE O RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA O PATRON	<input type="checkbox"/>
4 - No DE PART. ANTES EN MV EDUC.	<input type="checkbox"/>	9 - PROGRAMAS GENERALES	<input type="checkbox"/>	14 - OTRAS MODIFICACIONES	<input type="checkbox"/>
5 - PERIODO QUE BARCA EL PLAN	<input type="checkbox"/>	10 - INSTRUCTORES INTERNOS	<input type="checkbox"/>		

III - FIRMA DE PROBAACION DE LAS MODIFICACIONES

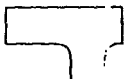
NOMBRE Y FIRMA DEL PATRON O REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA	NOMBRE Y FIRMA DEL SRIO. GRAL. DEL SINDICATO, REPRESENTANTE LEGAL O EN SU CASO, DEL O LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES ANTE LA COMISION MIXTA
_____	_____
NOMBRE	NOMBRE
_____	_____
FIRMA	FIRMA

IV.- ESPECIFICACION DE LAS MODIFICACIONES (Señale de manera concreta y resumida las modificaciones efectuadas al plan y programas).

CLAVE DE MODIFICACION	DATOS ANTERIORES	DATOS ACTUALES

HOJA 1 REVERSO

* ANEXAR TANTAS HOJAS COMO SEA NECESARIO



SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
SUBSECRETARIA "B"
DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION Y PRODUCTIVIDAD

FORMA PARA PRESENTACION RESUMIDA DEL PLAN Y DE LOS
PROGRAMAS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO

R. P. C. DE LA EMPRESA O PATRON

REGISTRO PATRONAL DEL INSS

I- DATOS GENERALES

NOMBRE O RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA O PATRON:			
CALLE	Nº EXT.	Nº INT.	TELEFONO
COLONIA		POBLACION	
C. P.			
MUNICIPIO	NO SE LLENE	ENT. FEDERATIVA	NO SE LLENE
ACTIVIDAD ESPECIFICA O GIRO DE LA EMPRESA			NO SE LLENE
TIPO DE CONTRATO	FECHA DE CELEBRACION REVISION O PROGRESION DEL CONTRATO COLECTIVO O CONTRATO LEY	No. TOTAL DE TRABAJADORES	
INDIVIDUAL <input type="checkbox"/>		HOMBRES _____ MUJERES _____	
COLECTIVO <input type="checkbox"/> LEY <input type="checkbox"/>	DIA MES AÑO		

II.- CARACTERISTICAS DEL PLAN

Nº DE ESTABLECIMIENTOS EN LOS QUE RIGE EL PLAN	*	Nº DE TRABAJADORES A CAPACITAR POR:	
PERIODO TOTAL QUE ABARCA EL PLAN	DEL	PROGRAMAS ESPECIFICOS	PROGRAMAS GENERALES
DIA MES AÑO	AL	Nº DE PARTICIPANTES EN NIVELES EDUCATIVOS DE:	
DIA MES AÑO	DIA MES AÑO	ALFABETIZACION	PRIMARIA
			SECUNDARIA

NOMBRE Y P. N. DEL PATRON O REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA	NOMBRE Y FIRMA DEL SIND. GENAL. DEL SINDICATO REPRESENTANTE LEGAL O EN SU CASO DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES ANTE LA COMISION MIXTA
_____	_____
NOMBRE	NOMBRE
_____	_____
FIRMA	FIRMA

HOJA ANVERSO

PROPORCIONAR EN HOJAS POR SEPARADO LOS DATOS REFERENTES AL R. P. C., LA CLAVE DEL INSS Y EL DOMICILIO DE LOS ESTABLECIMIENTOS
EN LOS QUE RIGE EL PLAN

FORMA-DC-2

III.- ETAPAS EN LAS QUE SE CAPACITARA AL TOTAL DE LOS TRABAJADORES

PRECISAR LAS ETAPAS DURANTE LAS CUALES SE IMPARTIRA LA CAPACITACION O EL ADIESTRAMIENTO AL TOTAL DE TRABAJADORES HACIENDOLO POR PUESTO DE TRABAJO *

DENOMINACION DEL TOTAL DE PUESTOS EXISTENTES EN LA EMPRESA	No. TOTAL DE TRABAJADORES EN CADA PUESTO	No. DE TRABAJADORES A CAPACITAR EN LA ETAPA				No. DE TRABAJADORES A CAPACITAR EN LA ETAPA				No. DE TRABAJADORES A CAPACITAR EN LA ETAPA				No. DE TRABAJADORES A CAPACITAR EN LA ETAPA			
		INICIA - TERMINA		INICIA - TERMINA		INICIA - TERMINA		INICIA - TERMINA		INICIA - TERMINA		INICIA - TERMINA		INICIA - TERMINA			
		MES	AÑO	MES	AÑO	MES	AÑO	MES	AÑO	MES	AÑO	MES	AÑO	MES	AÑO		

* EN CASO DE QUE EL PLAN COMPRENDA MAS ETAPAS, ANEXAR CUANTAS HOJAS SEAN NECESARIAS

IV.- NOMBRE DE LOS PROGRAMAS ESPECIFICOS, NIVELES EDUCATIVOS Y/O PROGRAMAS GENERALES
 POR PUESTOS DE TRABAJO *

DENOMINACION DE LOS PUESTOS	IDENTIFIQUE LOS PROGRAMAS ESPECIFICOS Y/O PROGRAMAS GENERALES	N° PROGRESIVO Y NOMBRE DE LOS CURSOS, EVENTOS, Y/O NIVELES EDUCATIVOS Y/O MODULOS	OBJETIVO (S) DE LOS CURSOS Y/O EVENTOS	CONTENIDO TEMATICO DE LOS CURSOS Y/O EVENTOS	CODIGO (NO SE LLENA)

ANEXO 3

Anexo 3.1

Marco teórico de la investigación

MARCO TEÓRICO

TITULO : La importancia del diseño e implantación de los Programas de Capacitación en la función del Licenciado en Contaduría dentro de una organización.

IMPORTANCIA SOCIAL : Destacar el valor de la Capacitación para el Licenciado en Contaduría en cuanto a las funciones que desempeña en una organización privada, por lo tanto estas funciones al ser optimizadas permiten al Licenciado en Contaduría desempeñarse con eficiencia y confiabilidad dentro de la organización, generado un desarrollo de sus recursos, así como un beneficio para los usuarios de la misma en cuanto a los servicios que presta dicha organización.

IMPORTANCIA TEÓRICA : Permitirle al Licenciado en Contaduría elaborar y diseñar Programas de Capacitación en base a parámetros establecidos por medio de un control de funciones que permita retroalimentar la dinámica de la actualización necesaria en las funciones del Contador Público en cuanto a su desempeño en la organización privada, por lo tanto la investigación permite enriquecer desde la

experiencia contable a la elaboración de diseños de Programas de Capacitación aplicados al Licenciado en Contaduría.

Esto es, permitirle al Licenciado en Contaduría una mayor posibilidad de adaptación al medio laboral a partir de los programas enunciados, especialmente en el momento de transición de la vida académica a la vida económicamente activa, obteniendo con esto una retroalimentación entre experiencia y formación académica.

HIPÓTESIS ALTERNAS :

a) Si se diseñan Programas de Capacitación por tanto se eficiente la función del Licenciado en Contaduría, luego entonces, a mayor diseño de Programas de Capacitación mayor eficiencia en la función del Licenciado en Contaduría.

b) Si se diseñan e implantan Programas de Capacitación se obtiene mayor confiabilidad para la función de los Licenciados en Contaduría, luego entonces, a mayor Capacitación mayor confiabilidad en la función del Licenciado en Contaduría.

c) Si se diseñan e implantan Programas de Capacitación en el momento de transición de la vida académica a la vida económicamente activa obteniendo con esto una retroalimentación por tanto se eficiente la función del

Licenciado en Contaduría en una organización, luego entonces, a mayor Capacitación en el momento de transición de la vida académica a la vida económicamente activa obteniendo con esto una retroalimentación así como mayor eficiencia en la función del Licenciado en Contaduría.

HIPÓTESIS CENTRAL :

Si se diseñan e implantan Programas de Capacitación en el momento de transición de la vida académica a la vida económicamente activa obteniendo con esto una retroalimentación, por tanto se eficiente la función del Licenciado en Contaduría en una organización, luego entonces, a mayor Capacitación en el momento de transición de la vida académica a la vida económicamente activa obteniendo con esto una retroalimentación así como mayor eficiencia en la función del Licenciado en Contaduría.

HIPÓTESIS NULA :

Si se diseñan e implantan Programas de Capacitación en el momento de transición de la vida académica a la vida económicamente activa obteniendo con esto una retroalimentación por tanto no se eficiente la función del Licenciado en Contaduría en una organización, luego entonces, a mayor Capacitación en el momento de transición de la vida

académica a la vida económicamente activa no se obtiene una retroalimentación ni tampoco mayor eficiencia en la función del Licenciado en Contaduría.

OBJETIVOS :

a) OBJETIVO GENERAL : Demostrar que el diseño e implantación de los Programas de Capacitación son importantes para lograr una actualización continua para los Licenciados en Contaduría.

Para diseñar dichos programas, así como para implantarlos deben medirse las necesidades a satisfacer para poder enriquecer la experiencia que los Licenciados en Contaduría pueden ya tener.

b) OBJETIVO PARTICULAR : Dar a conocer la importancia de la función del Licenciado en Contaduría y su eficiencia, trayendo como consecuencia una maximización de los recursos de la organización privada a la que pertenece, así como una mayor precisión y confiabilidad en su desempeño profesional.

c) OBJETIVO ESPECIFICO : Establecer la necesidad de diseñar e implementar Programas de Capacitación que permitan al Licenciado en Contaduría retroalimentarse en el momento de transición de la vida académica a la vida económicamente

activa, programas que podría tomarse en cuenta en el Plan de Estudios de la Licenciatura y no solo dejarlos a la suposición de que cualquier empresa proporcione o no dicha Capacitación.

OBJETO DE ESTUDIO :

Importancia de los diseños de Programas de Capacitación y su aplicación, Conceptual Simple, en la medida que la elaboración de los programas implica un conocimiento técnico en donde la investigación describe e indica la función de los mismos.

MÉTODOS GENERALES :

Método inductivo, Método sintético, Método analítico, Método analógico.

MÉTODOS PARTICULARES :

Método experimental. Diseño Pre - test, Post - test. (OXO).

TÉCNICAS DE RECOPIACIÓN DE DATOS :

Fichas bibliográficas, Fichas hemerográficas, Fichas de trabajo.

Análisis de contenido, técnicas de ficheo, testimonio oral, cuestionario, técnicas de análisis y diseños

de Programas de Capacitación.

UBICACIÓN ESPACIAL :

Biblioteca de la Universidad Latinoamericana,
Biblioteca de la Facultad de Contaduría y Administración,
Biblioteca Central U.N.A.M., Universidad De Las Américas,
Universidad Iberoamericana, Universidad La Salle, Empresa
"X". México, D.F.

UBICACIÓN TEMPORAL :

Septiembre de 1993 a Julio de 1994.

DELIMITACIÓN TEÓRICA :

La presente investigación presenta como contexto teórico al área de Recursos Humanos, la forma de analizar e implementar diseños de Capacitación, al mismo tiempo retoma aspectos generales de la Licenciatura en Contaduría, aspectos referentes a las características académicas del Plan de Estudios en cuanto a los alumnos terminales, especialmente sobre aquellos que se ven forzados a integrarse al mercado de trabajo sin o con mínima experiencia o cuya experiencia laboral solo sigue la tendencia de un primer trabajo en la carrera.

En tal medida, la investigación presenta un cuestionamiento sobre el proceso de integración del

Licenciado en Contaduría al medio laboral con posibilidades de obtener un óptimo desempeño en sus funciones.

LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN :

* Falta de disponibilidad de los alumnos de las diferentes universidades - muestra para contestar los instrumentos implementados.

* En cuanto a la información otorgada por los diferentes directores de las universidades.

* La elaboración del perfil del Licenciado en Contaduría en cuanto a los requerimientos de la organización muestra.

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: El Desarrollo	..	6
Figura 2: Áreas de demanda de conocimientos	..	95
Figura 3: Programa de Capacitación propuesto	..	104