



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

SEMBLANZA DE LAS LICENCIATURAS EN
ADMINISTRACION Y CONTADURIA DE LA
F. C. A. DE LA UNAM.

UNA ORIENTACION VOCACIONAL

SEMINARIO DE INVESTIGACION ADMINISTRATIVA

QUE EN OPCION AL GRADO DE
LICENCIADO EN ADMINISTRACION

P R E S E N T A :

ARRIOLA NAVARRETE JESUS

DIRECTOR DEL SEMINARIO:

L. A. ALBERTO BAILEY GUTIERREZ

MEXICO, D. F.

1984



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

I N D I C E

Introducción

CAPITULO

I. EL PLANTEL

- A. Antecedentes de la fundación y funcionamiento de la Universidad.
 - 1. La fundación de la real y pontificia Universidad de México
 - a. Cédulas y Bulas
 - 2. El funcionamiento de la Universidad
 - a. La solemne apertura
 - b. Cátedras y catedráticos
 - c. Exámenes y grados

- B. Algunas consideraciones sobre la Universidad de nuestros días.
 - 1. Masificación
 - 2. Renovación
 - 3. Tensiones sociales
 - 4. Algunos datos estadísticos

- C. Breve historia de la Facultad de Contaduría y - Administración.
 - 1. Historia de la Facultad de Contaduría y Administración
 - a. La Licenciatura en Administración
 - b. La Facultad de Comercio y Administración

2. Objetivos de la Facultad de Contaduría y Administración.
 - a. Estructura de apoyo
 - b. Organigrama de la Facultad
 - c. Ubicación de instalaciones de la Facultad
- D. La Contabilidad.
 1. Orígenes de la Contabilidad
 2. Desarrollo de la Contabilidad en el mundo
 3. Su desarrollo en México
- E. La Administración.
 1. Orígenes de la Administración
 2. Su desarrollo en el mundo
 3. Desarrollo de la Administración en México
- F. Conclusiones.

II. LOS ESTUDIANTES

- A. Principios guías en la elección de la carrera
- B. Requisitos de ingreso en la Facultad de Contaduría y Administración.
 1. Objetivo de la división profesional de la Facultad de Contaduría y Administración
 2. Requisitos de ingreso
 3. Condiciones para la selección de aspirantes
- C. Otras Instituciones donde se puede estudiar las -
Licenciaturas en Administración y Contaduría en el
Distrito Federal.
- D. ¿Quién eres tú en la Facultad?
- E. Objetivos generales de la carrera de Lic. en Administración.

1. Objetivos particulares
- F. Objetivos generales de la carrera de Lic. en Contaduría.

1. Objetivos particulares
- G. Asistencia.

1. Asistencia
2. Examen Médico de ingreso
3. Legislación Universitaria

- H. Título Profesional.

1. Concepto del título
2. Requisitos para la obtención del título profesional en la U.N.A.M.
 - a. Acreditación del curriculum escolar
 - b. Límites de tiempo para cursar estudios
 - c. Servicio Social
 - (1). Concepto
 - (2). Importancia
 - (3). Objetivos
 - (4). Como se presta en la Facultad
 - (5). Duración del Servicio Social
 - d. El Seminario de Investigación
 - (1). Como se lleva a cabo
 - (2). Duración del Seminario
 - (3). Trascendencia del Seminario
 - e. Examen Profesional
 - (1). Requisitos para la presentación del examen profesional
 - (2). Mención Honorífica
 - (3). Distinciones
 - (4). El título profesional

- (5). Documentos profesionales
- (6). Vigencia del título profesional
- (7). Recepción profesional

I. Conclusiones

III. LOS PROFESORES

- A. Antecedentes
- B. El personal académico de la U.N.A.M.
 - 1. Derechos y obligaciones
- C. Exámenes.
 - 1. Exámenes extraordinarios
- D. Servicios que presta la Facultad al personal docente.
- E. Conclusiones.

IV. EL PLAN DE ESTUDIOS

- A. ¿Qué es el plan de estudios?
- B. Contenido del plan de estudios.
 - 1. Plan de estudios 1975 para el Lic. en Administración
 - a. Tabla de seriación de materias
 - 2. Plan de estudios 1975 para el Lic. en Contaduría
 - a. Tabla de seriación de materias
 - 3. Distribución de materias para la Licenciatura en Administración
 - 4. Distribución de materias para la Licenciatura en Contaduría
 - 5. Diagrama de cargas académicas
- C. La División de Estudios de Posgrado.
 - 1. Doctorado en Administración
 - a. Perfil del Doctor en Administración
 - b. Objetivos del doctorado
 - 2. Maestría en Administración

3. Maestría de Contaduría
 - a. Objetivos de la Maestría
 - b. Esquema general
 - c. Programa de la Maestría en Contaduría
 4. Maestría en Administración de la atención médica y de hospitales
 - a. Materias de la Maestría
 - b. Trabajo de campo
 - c. Tesis
- D. ¿Qué es el C.A.P.A.C.?
- E. Requisitos personales del Lic. en Contaduría y del Lic. en Administración.
1. Requisitos del Lic. en Contaduría
 2. Requisitos del Lic. en Administración
- F. Diferencias entre las dos Licenciaturas
1. Hipótesis que se opone a la fusión de las dos Licenciaturas
 2. Hipótesis que apoya la creación de una carrera híbrida en sustitución a las de Lic. en Contaduría y Lic. en Administración
- G. Conclusiones

V. METODOS DE ENSEÑANZA

- A. Estructura de apoyo
1. Biblioteca de la división de estudios profesionales "Maestro Roberto Casas Alatríste"
 2. Centro de Informática
 3. Centro de Investigación
 4. Unidad de Métodos Audiovisuales
 5. Otros servicios

- a. Bolsa de trabajo
- b. Servicios culturales
 - (1). Estudiantina de la Facultad
 - (2). Circuito de información periférico
- B. ¿Se prepara para ser Gerente o Auditor según el caso?
- C. Se puede trabajar y estudiar.
 - 1. El SUA
 - 2. Las utopías en torno al sistema de enseñanza - abierta
 - 3. El nivel de exigencia de los estudios del SUA
 - 4. Metodología de estudio
- D. Conclusiones.

VI. CAMPO DE ACTUACION

- A. Campo de actuación profesional del Lic. en Administración
 - 1. Nuevos campos de actuación del Lic. en Administración
- B. Campos de actuación del Lic. en Contaduría.
 - 1. Campos de actuación tradicionales
- C. Problemas de actuación.
- D. Conclusiones
- E. Oferta y demanda
 - 1. Introducción
 - a. Oferta y demanda
 - (1). Análisis de la oferta
 - (2). Análisis de la demanda
 - 2. Conclusiones al inciso E.

a. Gráficas

VII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

A. Consideraciones finales

B. Recomendaciones finales

APENDICES

A. Directores de la F.C.A.

B. Relación de libros y obras de texto editados por -
Profesores de la F.C.A. de 1929 a 1978.

BIBLIOGRAFIA

LISTA DE CUADROS

- 1.- Distribución de materias para la Licenciatura en Administración. Plan 1975.
- 2.- Distribución de materias para la Licenciatura en Contaduría. Plan 1975.
- 3.- Carga académica para la Licenciatura en Administración.
- 4.- Carga académica para la Licenciatura en Contaduría.
- 5.- Créditos acumulados a través del tiempo para ambas Licenciaturas.
- 6.- Tabla de seriación de materias para los L.C.
- 7.- Tabla de seriación de materias para los L.A.
- 8.- Gráfica de oferta y demanda.
- 9.- Proporción total de estudiantes de la F.C.A. en 1978- que corresponde a la generación 1978-1982.
- 10.- Proporción de la distribución de estudiantes en la generación 1978-1982 de la F.C.A. de la U.N.A.M.
- 11.- Demandas de trabajo recibidas en la B.U.T. en 1983.
- 12.- Actividades de las empresas que requieren L.A. en la B.U.T. en 1983.
- 13.- Actividades de las empresas que requieren L.C. en la B.U.T. en 1983.
- 14.- Sector de las empresas demandantes de servicios de L.A. en la B.U.T.
- 15.- Sector de las empresas demandantes de servicios de L.C. en la B.U.T.
- 16.- Escolaridad requerida para los L.A.
- 17.- Escolaridad requerida para los L.C.
- 18.- Puestos requeridos para los L.A.
- 19.- Puestos requeridos para los L.C.

- 20.- Experiencia solicitada para los L.A.
- 21.- Experiencia solicitada para los L.C.
- 22.- Organigrama de la F.C.A.
- 23.- Ubicación de las instalaciones de la F.C.A.

INTRODUCCION

Una de las decisiones más importantes que tenemos en nuestra vida, es la de escoger una carrera profesional, - que será la base para la proyección del éxito en la actividad que desarrollemos, o bien de frustración con sus funestas consecuencias.

Cuando el alumno se enfrenta en este caso en especial a la selección de la carrera de Licenciado en Administración o de Licenciado en Contaduría, muchas veces no puede definir con exactitud que estudia un Licenciado en Contaduría o que hace un Licenciado en Administración. No tiene una visión clara de la carrera que quiere estudiar.

Con este espíritu, y a través de este trabajo, se intenta dar a la comunidad de la Facultad de Contaduría y Administración de la UNAM, una visión más amplia sobre las dos Licenciaturas impartidas en ésta Facultad, con el actual plan de estudios (Plan 1975), a fin de facilitar su integración a la vida universitaria y posteriormente al desarrollo profesional.

Para este efecto se dividió el trabajo en siete capítulos que tratan de abarcar lo que en un momento dado pueda afectar la decisión de estudiar para Lic. en Administración o para Lic. en Contaduría. Los capítulos son: El Plantel, Los Estudiantes, Los Profesores, El Plan de Estudios, Los Métodos de Enseñanza, Campos de Actuación y un último capítulo con las conclusiones y recomendaciones.

En el primer capítulo se ven aspectos históricos sobre la Universidad, la Facultad de Contaduría y Administración, la Administración y la Contaduría. En un afán de encontrar estímulos suficientes para que se valore y aprecie a la Universidad, a la Facultad y a lo que cada quien en particular decida estudiar en la Facultad. Deseando que con la lectura de este capítulo se despierte la inquietud por profundizar en estos temas para que quienes asistimos a la Facultad lleguemos a respetarla, conocerla y quererla.

En el segundo capítulo al hablar de los estudiantes se trata de informar la trayectoria que seguirán como tales dentro de la Facultad las personas que decidan estudiar en ella. Desde que determinan cual de las dos carreras van a estudiar hasta su examen profesional. Todo esto con fines de orientar y guiar al alumno para una mejor integración a la vida universitaria.

El tercer capítulo trata sobre los Profesores, todos aquellos que han tenido la experiencia de enseñar, conducir a los alumnos, distribuir su tiempo, examinar a los alumnos. Tienen que saber como enseñar y en su defecto es necesario que el alumno conozca las posibles deficiencias en este aspecto para poner lo que este de su parte a fin de que los Profesores cumplan con su cometido.

El Plan de Estudios es el cuarto capítulo y en él se trata de establecer ¿Qué se enseña? a primera vista se puede pensar que el curriculum es una agregación de temas para enseñar a los alumnos una materia, una disciplina o un método, pero en realidad en curriculum es algo muy pensado

en el que se plasman no sólo los conocimientos científicos - sino también las actitudes y puntos de vista de la comunidad que sostiene el desarrollo educativo. En este capítulo se establecen las diferencias básicas entre las dos carreras y es en cierto modo fundamental para quien desconoce lo relativo a que estudian los Lic. en Administración y los Lic. en Contaduría y no se decide por alguna de las dos carreras.

Como capítulo quinto están los Métodos de Enseñanza.- Algunas veces la misma carrera con los mismos planes de estudio pero cursadas en diferentes instituciones tienen resultados diferentes exclusivamente por los métodos de enseñanza que utilicen, por tal motivo se incluye este tema en el trabajo para que los alumnos sepan los requisitos que deben cubrir para poder hacer uso de la biblioteca, bolsa de trabajo, centro de informática etc. También es importante conocer que hay en la Facultad un sistema de enseñanza - abierta que permite a las personas que trabajan estudiar en sus tiempos libres y acreditar una carrera.

El capítulo sexto habla sobre el Campo de Actuación.- Las personas que deciden dedicarse a la administración o la contaduría es probable que tomen contacto con casi todas las fases de la actividad humana. No sólo necesitan tomar decisiones importantes sobre los lineamientos a seguir en una empresa, sino además se ven confrontados con problemas sociales, políticos, económicos etc. al terminar su carrera encontrándose con desempleo, saturación y excesiva competencia, bajos salarios etc. Para al final darse cuenta que no es posible encontrar trabajo si no se tiene experiencia, por eso es necesario ampliar los campos de actuación; para-

este efecto es necesario hacer una investigación a fondo de todos los elementos que afectan al desarrollo de éstas profesiones, aunque desafortunadamente en este trabajo por diversas limitaciones, principalmente de tiempo, no se pudo llegar a establecer los nuevos campos de actuación de éstas profesiones más que de una manera superficial y somera quedando el tema para futuras investigaciones que puedan profundizar y establecer con precisión las nuevas formas de desarrollo de ambas carreras.

En el capítulo séptimo se dan las conclusiones a que llegamos a través no sólo de este trabajo, sino por la naturaleza del mismo, por la experiencia propia adquirida durante el lapso de la carrera. Por último las recomendaciones que, siempre con el espíritu de orientar, vengan al caso.

CAPITULO I EL PLANTEL

A. Antecedentes de la fundación y funcionamiento de la Universidad.

1. LA FUNDACION DE LA REAL Y PONTIFICIA UNIVERSIDAD DE MEXICO

a. Cédulas y Bulas

Las universidades hispanoamericanas tuvieron, como las españolas un doble origen: el papal y el monárquico.

El origen papal se deriva del hecho de haber sido la iglesia la creadora de no pocas universidades: en siglos anteriores, gracias a lo cual el cuadro de materias impartidas se componían básicamente para la formación eclesiástica.

El origen monárquico se debe a las disposiciones que hubo por la corona, de auspicar y dotar a la universidades de todo lo que necesitaban para su buen funcionamiento.

La Universidad de México contó con dos cédulas de creación, una olvidada y poco conocida, aún desde tiempos remotos, la del 30 de abril de 1547, y la que siempre se ha conocido y recordado fechada en Madrid el 21 de septiembre de 1551.

Algo semejante ha sucedido con las bulas papales. Fueron expedidas dos, una por Paulo IV fechada en 1555 y la segunda por el Papa Clemente VII de 1595.

Podemos indicar que tanto las fechas de las bulas-

como de las de las cédulas creadoras de la Universidad de México, son las más remotas del continente americano en tierra firme, y que sus cursos fueron también los que se iniciaron primero.

2. EL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIVERSIDAD

a. La solemne apertura

El 25 de enero de 1553, día de la conversión de San Pablo, quien fue declarado patrono de la Universidad, se hizo una solemne apertura y el sábado 3 de junio del mismo año, se inauguraron los cursos. Se sitúa el primer asiento de la Universidad en la esquina de las calles de Guatemala y Seminario, según la actual nomenclatura.

b. Cátedras y Catedráticos

Las cátedras inicialmente eran seis, aunque un poco después aumentaron a ocho: Teología, Sagrada Escritura, Decretales, Decreta, Instituta, Artes, Retórica y Gramática a la clase de Latín que daba a los estudiantes no sólo un buen conocimiento del Castellano, sino también de la cultura latina de siglos pasados; además les servía de base para el estudio de la Teología, las Ciencias Naturales, la Física, la Filosofía, la Retórica, etcétera.

En efecto, las cátedras daban una serie de conocimientos generales, de tal manera que los estudiantes recibían una visión muy amplia del horizonte que los rodeaba en ese momento.

c. Exámenes y Grados

Los grados universitarios fueron los mismos que se daban en las universidades europeas: Bachiller, Licenciado o Maestro y Doctor.

B. Algunas consideraciones sobre la Universidad de - nuestros días.

La Universidad no está al margen de los problemas que enfrenta México y el mundo y es fiel reflejo de los fenómenos que afectan el entorno social en que se desenvuelve, repercutiendo con los siguientes problemas principalmente:

- 1o. Un proceso explosivo de crecimiento poblacional y de migración de los Estados hacia la Capital de la República, lo cual ha determinado una enorme concentración urbana - unida a un gran centralismo político económico, cultural y social;
- 2o. Un desarrollo acelerado en el mundo de los conocimientos científicos y tecnológicos, un proceso de industrialización en el país y una ampliación de los servicios a cargo del Estado;
- 3o. El acentuamiento de contrastes económicos y tensiones sociales entre diferentes estratos de la sociedad, así como la modificación y crisis en el sistema de valores establecidos. Al mismo tiempo se ha dado una alteración en los patrones culturales de la sociedad.

Tales fenómenos, han producido, respectivamente, - los siguientes efectos generales en la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) a saber:

El crecimiento poblacional y la migración de los - Estados hacia la Capital ha dado por resultado una demanda creciente de solicitantes para ingresar a la UNAM, lo que - ha implicado un crecimiento acelerado que ha llevado a la - modificación¹ de la UNAM.

El desarrollo tecnológico, científico y cultural -

en el mundo convierte en necesidad apremiante la renovación de los conocimientos que se imparten en la UNAM. La industrialización del país ha ocasionado cambios en el tipo de profesionistas necesarios para el desarrollo de tecnología, requiriéndose cada vez, personas mejor preparadas que esten de acuerdo con la realidad nacional.

Las tensiones sociales exigen una Universidad más crítica, más activa y cada vez más democrática.²

¹Una institución se masifica cuando el número de estudiantes que admite excede las posibilidades de los recursos educativos.

²La palabra democrática se utiliza para indicar la mayor participación de la comunidad universitaria en la toma de decisiones y el ingreso de estudiantes de distintas clases sociales.

La crisis en los valores establecidos ha traído consigo un cuestionamiento sobre la naturaleza, organización y fines de la UNAM. Los cambios en los patrones culturales determinan actitudes diferentes, a las normales en los universitarios.

La forma en que se ha tratado de dar respuesta a los problemas anteriormente enumerados han sido varias, vamos a considerar a continuación algunas:

1. MASIFICACION

La política de admisión, de la UNAM, ha debido tener en cuenta diversos factores: el cuerpo de instalaciones, la capacidad del estudiante determinada por concursos de admisión y por la posibilidad de que terminen la carrera, la diversificación de algunos estudios y la limitación de entrada a algunas escuelas, el caso más representativo ha sido el de la Facultad de Medicina.

La urgencia de descongestionar la Ciudad Universitaria y de ampliar las instalaciones en aquellas áreas metropolitanas de mayor demanda, llevó a la construcción de cinco unidades denominadas Escuelas Nacionales de Estudios-Profesionales (ENEPs). Se trata de centros universitarios-alejados en distintos sectores. Así como Cuautitlán impartió nueve carreras, fue inaugurada en 1974. A su vez, Acapulco, tiene doce; e Ixtacala, cinco. Las dos iniciaron labores en 1975. Aragón cuenta con diez carreras; Zaragoza con siete. Empezaron a trabajar en 1976.

A la necesidad de atender una demanda cada vez -

mayor de educación media superior, la UNAM ha multiplicado el trabajo de la Escuela Nacional Preparatoria con la diversificación de planteles y de turnos matutino, vespertino y nocturnos.

La diferenciación académica condujo a la necesidad de que surgieran nuevas instituciones. En el lapso de 1945 a 1977 se establecieron siete Institutos y siete Centros de Investigación, diez Facultades, seis Escuelas y el Colegio de Ciencias y Humanidades, cuyo plan de estudios fué elaborado a fin de proporcionar una formación propedeútica y, a la vez terminal. El último propósito no ha sido alcanzado, pues la mayoría de los egresados continúan estudios de licenciatura.

2. RENOVACION Y ACTUALIZACION DE CONOCIMIENTOS

La superación académica constituye una preocupación continua de las autoridades universitarias. Este problema ha sido atacado desde diferentes aspectos: la superación del personal académico mediante programas determinados.

La investigación ha sido continuamente incrementada en la UNAM orientándose de un modo muy significativo a la solución de los problemas del país. Debido a la gran cantidad de solicitudes para ingresar a unas cuantas carretas de tipo tradicional, se ha hecho imprescindible incrementar, asimismo, la orientación vocacional, incluso informando de la multitud de nuevas oportunidades por las que los jóvenes pueden optar, lo cual ha sido definitivo para diversificar tal demanda. Esto es tanto más importante de tomarse en cuenta, si se piensa que la UNAM ofrece actualmente 53 ca -

rreras, no pocas de las cuales han sido implantadas en los últimos 20 años. No obstante ello, como ya se indicó, el 675 de los 26 mil estudiantes que ingresaron en 1972 prefirieron encauzarse hacia ocho carreras como: Medicina, Derecho, Ingeniería Mecánica y Eléctrica, Contaduría, Administración, Ingeniería Química, Odontología y Arquitectura.

La revisión de los planes de estudio y la creación de nuevas carreras son motivo de estudio continuo, para proporcionar a la sociedad el tipo de profesionistas que esa misma sociedad precisa.

3. TENSIONES SOCIALES

A causa de la proyección de conflictos que han repercutido en la comunidad universitaria: "Ha sido importante reafirmar que la Universidad es una institución cuya misión es de gran trascendencia social; que tiene como funciones primordiales la enseñanza, la investigación y la difusión de la cultura; que éstas funciones deben ejercerse con base en los principios de libertad de cátedra y de investigación; que la autonomía universitaria se refiere a la libertad que la Universidad tiene para organizarse a sí misma dentro de los principios anteriores y para gobernarse por sí sola; que se vulnera la autonomía cuando cualquier entidad o fuerza, externa o interna, altera la vida universitaria dificultando el cumplimiento de sus tareas o limitando, de un modo u otro, las libertades que la sustentan; que la autonomía universitaria no implica extraterritorialidad, es decir, que ni la institución ni los universitarios están al margen de las leyes que rigen al país y que el ámbito universitario no constituye ningún santuario donde se pueda -

conceder refugio a delincuentes del orden común; que la libertad para disentir y el respeto a las ideas de los demás es norma de la vida universitaria; que debe existir el respeto a las distintas ideologías, que, en fin, si bien los universitarios en tanto que ciudadanos pueden participar en la política nacional en la forma y términos que garantiza la legislación del país, la militancia partidaria no tiene cabida en la Universidad"¹.

De acuerdo con el texto anterior, se ha dado inmediata atención a los problemas surgidos dentro del ámbito universitario, tratando de conocer su raíz, de encontrar las soluciones más idóneas en cada caso e informando a la comunidad a fin de que se tomen las medidas más adecuadas por parte de todos. Se ha buscado, primordialmente, el dato de relación personal y humana que propicie el diálogo adecuado para la solución de conflictos, y, en su caso, se ha aplicado la legislación nacional, así como la propia de la Institución, que en los últimos años ha sido objeto de continuos estudios, para hacerla más idónea a la realidad universitaria.

4. ALGUNOS DATOS ESTADÍSTICOS

En el año de 1978, la Universidad recibió un total de 267,780 alumnos, de los cuales 116,600 (19% del total nacional) fueron de bachillerato. La Escuela Nacional Preparatoria atendió 46,500, el Colegio de Ciencias y Humanidades 62,200; para la licenciatura se recibieron 144,900 (21% del total nacional), en estudios de posgrado 11,712 (75% del total nacional).

¹Guillermo Soberón Acevedo y Daniel Ruíz Fernández. La Universidad y el cambio Social. Difusión Cultural. Depto. de Humanidades UNAM. 1978. p. 40

A los estudios de posgrado asistieron en 1970 - - - 3,000 estudiantes; en 1978 asistieron 14,500. En 1970 se ofrecían 67 cursos de especialización, 54 de maestría y 24 de doctorado; en 1978 se ofrecieron 84, 109 y 50 cursos en esos niveles, respectivamente.

C. Breve historia de la F.C.A.

1. HISTORIA DE LA FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

En el año de 1845, se estableció la primera escuela destinada a estudios comerciales, cuya existencia fue efímera, ya que al realizarse la invasión norteamericana se vió obligada a cerrar sus puertas.

Tiempo después se creó la Escuela Superior de Comercio, por decreto expedido en 1854 por el presidente Don Antonio López de Santa Ana y en 1886, durante el gobierno del presidente Don Benito Juárez se inauguró en forma definitiva la Escuela de Comercio y Administración.

Los estudios se realizaban en cuatro años, sus egresados tenían preferencia para ocupar las vacantes o nuevos empleos que se crearon dentro de la administración pública. Durante la primera época, la Escuela Superior de Comercio y Administración, se estableció en el edificio del Hospital de Terceros de San Francisco. La dirigieron los ilustres maestros Manuel Payno y Alfredo Chavero.

El 21 de octubre de 1903, es designado como Director de la Escuela Superior de Comercio y Administración el Lic. Joaquín de Casasús, en éste período se inició propiamente la carrera de Contador de Comercio y la de Perito Empleado de la Administración Pública, estableciéndose también las carreras de Actuario y Profesor de Escuelas Superiores de Comercio.

Durante ésta segunda época, desde 1905 y 1928, la-Escuela ocupó dos locales: la casa de la Mariscal y el edifi-
cio propio de las calles de Emilio Dondé.

A partir de 1929, la Escuela de Comercio y Admi --
nistración paso a formar parte de la Universidad Nacional -
Autónoma de México, impartándose tan sólo la carrera de --
Contador Público.

a. La Licenciatura en Administración.

La Licenciatura en Administración de Empresas nació
en 1957 como consecuencia de una necesidad inaplazable: la de-
que la economía mexicana contara con profesionales prepara-
dos en materia de administración. En algunas empresas se -
advertía que, no obstante el deseo y el empeño de sus direc-
tivos porque así no ocurriera, los esfuerzos se duplicaban,
el aprovechamiento de los elementos materiales era deficien-
te, la calidad del producto era pobre y el rendimiento del-
elemento humano era bajo. Todo ello obedecía, en muchos -
casos a la falta de administración adecuada en diferentes -
niveles; a la escasez de personas técnicamente preparadas,-
ya fuera para llevar directamente a cabo las funciones, o -
bien, para que en forma constructiva e independiente, aseso-
rara a quienes se encontraban al frente de los problemas.

b. La Facultad de Comercio y Administración.

En la ley orgánica de la UNAM se indica que las -
instituciones en que se otorgue el grado de Doctor, tendrán
el carácter y la denominación de facultades; ahora bien la-
hasta entonces Escuela de Comercio y Administración paso a-

ser la Facultad de Comercio y Administración con la creación de la maestría el día 29 de junio de 1965, fecha en que el Consejo Universitario aprobó el reglamento original de la División de Estudios Superiores, creando la Maestría en Administración.

La más reciente innovación en los sistemas educativos de la Facultad se realizó a partir del año de 1970 y culminó con el plan de estudios 1975. En éste plan de estudios se transformaron casi totalmente los planes de estudio, los sistemas, métodos y contenidos, la duración de las carreras, la organización escolar, las prácticas, la ayuda a maestros, el sistema de enseñanza y la formación de laboratorios, creándose así, una didáctica especial para cada una de las materias o módulos. También se cambió la denominación de las carreras de Contador Público y Lic. en Administración de Empresas a la de Licenciatura de Contaduría y Administración respectivamente.

El H. Consejo Universitario en su sesión del 16 de diciembre de 1975, aprobó el plan 1975 para las Licenciaturas de Contaduría y Administración, según dictamen formulado por la comisión de trabajo académico.

2. OBJETIVOS DE LA F.C.A.

La ley orgánica de la UNAM señala como sus objetivos en materia de enseñanza, la preparación de profesionales, profesores e investigadores universitarios y técnicos-útiles a la sociedad, esto es, deberá ser una formación universitaria y no simplemente un profesional.

Para la Facultad de Contaduría y Administración -
(FCA) lo anterior se traduce en dos grandes fines:

- a.- Una educación para el trabajo productivo
- b.- Una educación para el desarrollo, entendido como un proceso continuo de transformación de la sociedad.

De acuerdo con el primer objetivo, el proceso educativo se orienta por los requerimientos del desarrollo del país y, en consecuencia busca capacitar a los alumnos para el trabajo productivo. En nuestro caso, en las áreas de -
contaduría y administración, entendidas en sentido amplio. -
Esta finalidad no está restringida al simple adiestramiento de mano de obra necesaria en las empresas, sino que tiene -
en perspectiva el alcance de metas superiores de desarrollo del país, para lo cual es necesario llevar a cabo determinadas transformaciones en el actual ordenamiento de la sociedad.

De ahí que sea necesario señalar otra finalidad -
igualmente importante, a saber, el desarrollo de acciones -
educativas que permitan forjar una nueva mentalidad y una -
actitud favorable al cambio. Eso significa imbuir a los -
profesores y a los alumnos los valores del cambio social, -
deshaciendo los valores negativos de la desigualdad y el -
conformismo que han imperado hasta ahora.

En suma, un Administrador y un Contador hábiles -
exclusivamente en el manejo de las empresas y los números, -
sin conciencia de lo que podrían ser, unos empleados eficientes pero nunca unos profesionales capaces de servir al-

país desde el lugar social que ocupan.

En esa diferencia estriba el carácter universitario de nuestra formación profesional.

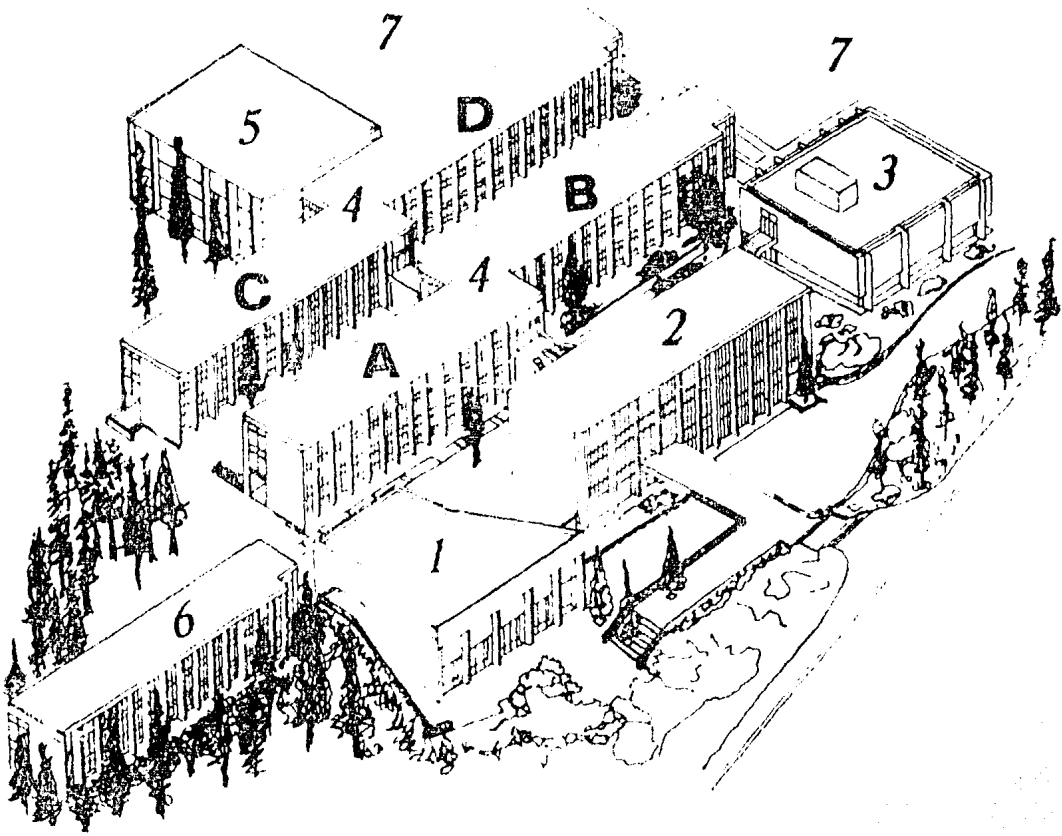
a. Estructura de apoyo.

Para lograr los objetivos anteriores se cuenta en la FCA con la siguiente estructura de apoyo. Entre las principales, se señalan las siguientes:

- Biblioteca de la División de Estudios Profesionales
- Biblioteca de la División de Estudios Superiores
- Centro de Informática
- Centro de Investigación
- Unidad de Métodos Audiovisuales¹

¹En capítulos posteriores se explica cada uno de estos Centros de apoyo

c. Ubicación de instalaciones de nuestra Facultad



1.- AUDITORIO MAESTRO CARLOS PEREZ DEL TORO.

4.- AULAS.

2.- DIRECCION DE LA FACULTAD, SECRETARIAS, COORDINACIONES, SISTEMA DE UNIVERSIDAD ABIERTA, CENTRO DE INVESTIGACION Y SECCION ESCOLAR.

5.- BIBLIOTECA MAESTRO ROBERTO CASAS ALATRISTE.

3.- SALONES AUDIOVISUALES, SALA DE FIRMA DE PROFESORES, OFICINA DE EXAMENES PROFESIONALES Y SEMINARIOS DE INVESTIGACION.

6.- DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO Y CENTRO DE INFORMATICA.

7.- ESTACIONAMIENTOS.

D. La Contabilidad

1. ORIGENES DE LA CONTABILIDAD

A través de la historia, el hombre ha visto la necesidad de llevar algún registro o recordatorio, para conocer sus deudas, sus deudores y los cambios que sufre su patrimonio.

Se puede decir que la contabilidad nace con el -- hombre, ya que a este, siempre le ha interesado saber que - tiene y que debe.

En el principio, los comerciantes podían guardar - estos datos en su memoria, ya que no eran muchas las operaciones, ni los clientes que tenían; pero con el incremento de ambos, notaron que no podían confiar en su falible memoria, esas actividades para ellos tan importantes, por lo - que empezaron a registrar en algunas cuentas sus operacio - nes, deudas y deudores del comerciante, su situación financiera en general, en una forma más ordenada, que les facilita cobros y pagos, y una historia de sus actividades para saber el grado de sus ganancias o pérdidas y los motivos - que las causaron.

La práctica de la contabilidad consiste en regis - trar las operaciones que efectúan los comerciantes. Las ac tividades del Contador Público consisten, además de esas, - en la verificación e interpretación de los estados finan - cieras, de algunos renglones del balance o de alguna cuenta especial. Aparentemente esta práctica se desarrolló por la necesidad de explicación y de asistencia de las personas -

que decidieron llevar contabilidad de sus operaciones y en un momento dado se encontraron con una serie de dificultades que los hicieron dudar de la corrección de su trabajo.- Después, los patrones de los tenedores tuvieron algunas dudas de la honorabilidad de los empleados y optaron por hacer uso de los servicios del Contador Público independiente.

Así podemos decir, en términos generales, que la contabilidad es el registro ordenado de las operaciones que realiza una persona física o moral para conocer las variaciones de sus recursos, sus obligaciones y su patrimonio, y conocer en un momento dado su situación financiera.

2. DESARROLLO DE LA CONTABILIDAD EN EL MUNDO

Se dice que en Egipto, en el siglo VI A.C., se registraban las operaciones que hacían los comerciantes, pero no hay suficientes datos acerca del tipo de registros que usaron, no obstante es sabido que los oficiales públicos tenían registros en los que controlaban los recibos y las disposiciones de fondos.

Posteriormente no se tuvieron noticias importantes acerca de la contabilidad, hasta que en Génova, Italia, en 1340, se conoce el primer registro de teneduría de libros por partida doble. El uso de estos registros se debió a que en años anteriores, fueron descubiertos algunos fraudes en perjuicio de los negocios, los cuales se ingeniaron para tener un control más amplio de sus pertenencias y operaciones, con el fin de evitar las disminuciones en su patrimonio. Como se vió que estos registros eran útiles y estaban bien elaborados, se dedujo que con anterioridad se ha

bían utilizado registros similares, o por lo menos alguna forma de control semejante.

Además hay indicios de que esos métodos de teneduría de libros encontrados en Génova, fueron inicialmente desarrollados en Roma, varios siglos antes.

Se sabe también que la última parte del siglo XIV en Florencia, el gremio de manufactureros de lana, tenían registros de costos, en los que anotaban las cantidades pagadas por cada una de sus distintas operaciones.

El método de partida doble en la teneduría de libros se desarrolló en Venecia a principios del siglo XIV y aparentemente, de ahí se fue dispersando a otras partes de Italia, pasando el siglo XVI a otras partes de Europa.

En Venecia, en 1494, apareció el primer libro que se conoce de la partida doble, su autor, un monje, teólogo y matemático, llamado Luca Pacioli, que es considerado como el primer tratadista de la materia de la partida doble. En su obra establece los libros de inventarios, borrador, diario y mayor y da las reglas para el uso de cada uno de ellos.

Su trabajo demuestra que tenía un amplio conocimiento de la partida doble.

Otro escritor italiano, Alvise Casanova, publicó un libro práctico de teneduría de libros, en 1551, él fue profesor de la materia y Contador Privado.

Debe ser claro para cualquiera que este familiarizado con los negocios de hoy, que la gran cantidad de operaciones de los comerciantes italianos de los primeros siglos, no hubiera podido ser fijada sin la preparación de registros de éste tipo, registros que fueron transformándose a medida que las operaciones fueron en aumento en número y complejidad, para poder obtener informaciones satisfactorias y en un tiempo razonable.

Edmond Le Grange, publicó en 1795, en París un tratado de teneduría de libros, en el que recomendaba el libro mayor en forma columnar, que es el precursor de los sistemas tabulares.

La historia y el desarrollo de la Contabilidad Pública, a diferencia con la teneduría de libros nace a partir de los exámenes y verificaciones que hacen de los registros de los tenedores de libros, los Contadores Públicos.

La primera información que se tiene de Contadores Públicos que son llamados para ayudar y supervisar a los tenedores de libros a tener sus cuentas en orden, es a principios del siglo XVIII en Gran Bretaña. Al principio, fueron sólo unas visitas aisladas para ayudar y corregir errores de los tenedores de libros, pero con el tiempo, tuvieron que dedicar todos sus esfuerzos a esa actividad.

Hay noticias de que seis personas se daban el nombre de Contadores en una lista del directorio de Edimburgo, en el año de 1773, y que el número de personas que se denominaba así, creció hasta 18, en el año de 1834.

3. SU DESARROLLO EN MEXICO

En la América prehispánica, no se sabe que se llevara algún tipo de contabilidad, lo único que se conoce es -- que los indígenas usaron su habilidad para las matemáticas y llevaban simple estadísticas, así vemos en el código Mendocino, en su segunda parte, donde se incluye la "Nómina de los tributos" o sea la cuenta de los tributos que se pagaban al monarca.

Además de la cuenta de los miembros del ejército, a quienes debía de alimentarse y las rentas que se recibían -- para distribuir las entre los que tenían derecho a ellas.

El conquistador Hernán Cortés llevó cuenta y razón de las operaciones practicadas por él en la fundición que estableció en Coyoacán, después de tomar Tenochtitlán, así lo dice en sus cartas al emperador Carlos Quinto.

En la época de la conquista y como consecuencia de la misma, las costumbres del viejo mundo, sus técnicas y adelantos en todos los órdenes fueron transportadas a las -- tierras recién conquistadas, se crearon industrias, se incrementó el comercio, no sólo con exportaciones e importa --

ciones a España, sino también con la China y el Japón. Como resultado de todo esto, se adquirieron las prácticas con tables que existían en el mundo por esa época.

En la casa de moneda, se llevó registro del oro y de la plata introducidos en barras para su transformación en monedas, mediante un libro elaborado en números redondos, por instrucciones del Virrey Antonio de Mendoza, en 1536, y del cual se determinaba "el quinto, con que debía tributar-se a la corona de España".

Después durante el siglo XVI y por su autorización de la Casa Real de España, se fundó el primer consulado al que se le dió el nombre de Real Universidad de Mercaderes de la Nueva España, en el que se recibieron las ordenanzas de Sevilla y de Burgos, las cuales con algunas modificaciones rigieron hasta la continuación de la independencia.

En las ordenanzas e instrucciones del año de 1572, Felipe II, ordenaba que con el fin de que se llevase exacta cuenta y razón de los rendimientos y aplicaciones de las rentas del real erario, hubiera contadores oficiales en los lugares en que se encontraban cajas reales, dictándose disposiciones referentes a los registros como las siguientes:

"Un libro grande encuadernado, como numeración de - fojas firmándose la primera y la última y rubricándose las - demás por el jefe principal del distrito y por el ministe - rio, en presencia del escribando del Real Hacienda, el que titulase; Libro común del Cargo Universal de Hacienda Real; que con fechas de días, mes y año se hiciese asiento de to - das las partidas en cualquier forma perteneciesen a S.M., - de que procedían la causa porque tocaban al soberano, sus - cribiendo los oficiales reales una por una, luego que se in - trodujese en Arcas".

El primer contador oficial en la Nueva España, estu - vo en el ayuntamiento de Veracruz en 1519, fué Don Alfonso - Avila.

A partir de esa época el ejercicio de la contaduría pública ha adquirido mayor solidez y estabilidad y el gran - desarrollo de las industrias y el comercio ha hecho del Con - tador Público un elemento indispensable para el mejor fun - cionamiento de las actividades de las empresas tanto públi - cas como privadas; es el Contador Público una pieza funda - mental en la gran maquinaria de los negocios y de la econo - mía de nuestro país.

E. La Administración

1. ORIGENES DE LA ADMINISTRACION

En los pueblos de la antigüedad se encuentran los primeros indicios de la práctica de la administración, sin olvidar, que como la contabilidad, la administración nace con el hombre, y así vemos que los hombres de la prehistoria tenían sus propias formas de organización, ya que su única forma de sobrevivir era por medio de la cacería y en esa época los animales tenían grandes dimensiones y el hombre no contaba con armas efectivas, por lo que tenían que organizarse para que entre todos cavaran grandes zanjas, -- las que cubrían de ramas, arbustos y tierra para que esas -- enormes bestias, por medio de engaños cayeran allí y después entre todos los apedreaban hasta sacrificarlas; otro método era el de conducirlos hacia un precipicio haciendo que se despeñaran y murieran.

Al conjuntarse las voluntades de estos hombres en la busca de un bien común, la unión de sus esfuerzos para lograr la supervivencia, hacen que nazcan las primeras características de la administración: la planeación y la organización.

Así con el tiempo y el gran auge de las empresas, - se han desarrollado esos incipientes vestigios de adminis - tración, hasta llegar a ser una parte medular de las actividades humanas. Las contribuciones personales de muchos au - tores, la necesidad inherente de la vida de los negocios, - el control indispensable en los mismos, las cifras astronó - micas y varios elementos más, han hecho a la administración una necesidad de primer orden en las actividades públicas y privadas del ser humano.

La administración es una parte vital en el buen fun - cionamiento de todo organismo, es necesaria desde antes de - la creación de los mismos, dirige su actuación y ve que se - realicen sus fines.

2. SU DESARROLLO EN EL MUNDO

Desde muchos años antes de Cristo se tienen indi -- cios de la práctica de la administración en diversos pue -- blos del mundo y así vemos que 1,300 años antes de Cristo - en Egipto ya tenían conocimientos administrativos ordenados - y organizados con un propósito claramente definido.

En Grecia los grandes filósofos nos hablan acerca -

de varios asuntos administrativos y Platón en su libro "La República" menciona ciertas normas y aptitudes especiales para el desarrollo de una actividad determinada. Sugirió - que las ciudades fueran gobernadas por filósofos pues eran las personas más capaces, preparadas e inteligentes, pero a los filósofos les imponía deberes especiales, no debían poseer bienes, y sí, demostrar templanza y sabiduría.

Platón entendía por política, la preocupación por - la salud de la ciudad, la consagración total a los intereses públicos. Se ve en lo anterior una naciente administración, varios requisitos y facultades para ocupar determinado puesto.

En su libro de la utopía de Santo Tomas Moro en el que se describe un lugar imaginario al que quisiera que la humanidad llegara, se ve claramente la aplicación de la administración. En el se ve el sentido humano hacia el trabajador, el esfuerzo de éste en cumplir con su deber, una correcta distribución de los bienes, etc., se hace notar la -- gran organización que se supone que existiría en éste lugar; las motivaciones, la justa recompensa al trabajo de cada - uno, la simplificación de los problemas comunes del hombre.

Aunque este lugar no existe, la obra de Santo Tomas Moro nos hace ver lo que sería un lugar ideal, un lugar -- bien administrado.

Roma inició el establecimiento de "Magisterios" de marina, agricultura, educación, entre otros estos eran muy similares a lo que hoy conocemos como Secretarías de Gobierno.

Juan Jacobo Rosseau, con su libro "El Contrato Social", precisó la teoría de la democracia, impugna la propiedad privada y desarrolla una teoría del estado, la cual está llena de justicia; dice que la ley no merece serlo, sino realizar el propósito de garantizar el individuo derechos de vida y desarrollo que la sociedad debe otorgarle; tiene Rosseau conceptos administrativos de innegable validez.

El nacimiento de la renovación industrial inglesa, viene a aumentar la importancia de la administración, surge el concepto de la división del trabajo, ningún hombre es capaz de producir por sí solo todo cuanto necesita para cubrir convenientemente las necesidades de su vida material, paso muy importante para la producción en masa, consideran-

do que a partir de la revolución industrial se ha desarrollado en forma notable las técnicas para mejorar la producción, también se han desarrollado en forma paralela las técnicas administrativas.

La Iglesia Católica Romana ha sido la organización formal más eficiente en la historia de la civilización occidental, es notable la efectividad de sus técnicas organizadoras y de dirección.

El desarrollo de la jerarquía de la autoridad, la especialización de actividades y el uso de cuadros directivos nos muestran ejemplos de técnicas administrativas.

Las organizaciones militares en el transcurso de la historia han tenido sus propias técnicas administrativas dependiendo éstas de las épocas de las que se traten. Así vemos que con motivo de la gran cantidad de elementos que formaban los ejércitos era necesaria que estuvieran bajo el mando de un dirigente.

Una de las causas del éxito de Napoleón Bonaparte fué su buena organización, sus campañas estaban perfectamente planeadas y estudiadas, y las tácticas que empleaba las

discutía ampliamente con sus subordinados y delegaba las actividades a las personas más capaces e indicadas.

En la actualidad los ejércitos del mundo, son los organismos mejor administrados y dirigidos.

Hasta esta época podemos afirmar, que la práctica administrativa había sido observada como necesaria e indispensable para la constitución y desarrollo de todo organismo, ya que permitía el aprovechamiento racional de los elementos humanos y materiales que en los mismos intervenían para alcanzar los fines deseados. Se puede considerar que la administración, objeto de estudios sistematizados, aparece -- por primera vez en la historia, con los estudios realizados por Frederick W. Taylor en los Estados Unidos.

Algunos conceptos de administración según diversos autores:

Henry Fayol: Considerado como el padre de la administración, dice que administrar es "Preveer, organizar, mandar, coordinar y controlar".

G.P. Terry: "Consiste en lograr un objetivo predeterminado mediante el esfuerzo ajeno".

Koontz O'Donnell: "Es la dirección de un organismo social, y su efectividad en alcanzar sus objetivos, fundada en la habilidad de conducir a sus integrantes".

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

3. DESARROLLO DE LA ADMINISTRACION EN MEXICO

En la época anterior a la conquista se encuentran en México vestigios de administración, sobresalen las acertadas direcciones de Tlacaelel y de Netzahualcoyotl, quienes aplicando nociones administrativas adecuadas, consiguieron elevar el nivel de la vida de sus pueblos. Los mercados, tenían una organización muy eficiente, lo que permitía el correcto funcionamiento de los mismos, el control de las medidas de cambio y las leyes que regían su funcionamiento.

En el islote de Tlatelolco en el siglo XV, apareció el primer gremio de comerciantes, y años más tarde el número aumento a siete dentro del mismo Tenochtitlán. Cada gremio tenía su jefe, así como diversas categorías de partici-

pantes, quienes eran expertos conocedores de regiones apartadas o mercaderes de esclavos, o de cargas de cacao, etc.- Tenían su propio código jurídico y tribunales de justicia.

Hernán Cortés fué un hábil capitán que aplicó sus dotes administrativas en sus campañas para conquistar la civilización más fuerte de América.

Tenía Cortés indudables dotes de dirección y una organización casi perfecta, lo que lo ayudó a realizar una de las hazañas más notables de las conquistas humanas.

Durante la Colonia, las disposiciones administrativas estaban contenidas en "ordenanzas", dictadas por España.

Entre las ordenanzas que más destacaron desde el punto de vista administrativo, la más notable fué la del 17 de febrero de 1531, que se refería a los deberes de los oficiales de la Nueva España para atender el desempeño de sus puestos. Decía: todo lo recaudado deberá guardarse en un arca que tuviera tres cerraduras, con combinaciones distintas y las llaves deberían estar cada una en poder del Tesorero, Contador y del Captor, respectivamente. Es depósito o salida de los valores, debería hacerse en presencia de

los tres funcionarios ya citados. La misma hacía referen-
cia a un registro llamado "libro común", en que debería es-
tar encuadernado y foliado, poniéndose en la primera y últi-
ma página el número de hojas útiles, en las que deberían a-
parecer las firmas de los oficiales reales y del de justi-
cia mayor.

Durante el período transcurrido a partir de la inde-
pendencia de México, hasta la época en que surgió la llama-
da revolución industrial, en nuestro país, la administra-
ción como disciplina no tuvo ningún progreso, ya que sola-
mente se aplicaba como principios empíricos dirigidos al -
buen funcionamiento de las entidades económicas. Posterior-
mente es indudable que cuando sobrevino la revolución indus-
trial y aparecieron los estudios de Frederick W Taylor y -
Henry Fayol, vinieron a influenciar a nuestro medio viéndo-
se la necesidad de la sistematización de ciertos conoci-
mientos administrativos, pero no fue sino hasta el 21 de octu-
bre de 1903, cuando el Lic. D. Joaquín D. Casasús Director-
de la Escuela Superior de Comercio y Administración, crea -
la carrera de "Perito Empleado en Administración Pública" -
carrera que puede decirse es antecedente de la Administra-
ción de Empresas.

En el año de 1943 el Instituto Tecnológico de Monte-
rrey inició sus cursos de administración, llamándoles de ne-
gocios y otorgando el grado de Administrador de Empresas. -
Fue la primera escuela en la que se impartieron las disci-
plinas de administración, para obtener el título de Adminis-
trador de Empresas dentro de la República Mexicana.

F. Conclusiones

Conocer la historia de la Universidad y de la Facultad de Contaduría y Administración nos ayuda a comprender que no han sido ajenas a las grandes inquietudes de cada tiempo. Así han cumplido su papel de contribuir con la formación de profesionistas en diferentes épocas en la etapa que nos toca vivir nos encontramos con diversos problemas que afectan a la Universidad en general como son sobrepoblación, tensiones sociales, un total divorcio entre los requerimientos de las industrias y de las universidades, etc. Por tal motivo es importante cumplir con nuestro papel de estudiantes a la perfección para poder enfrentarnos a estos problemas lo mejor preparados y lo más importante no defraudar a nuestra Universidad, para esto es necesario conocer lo que ha estado detrás de nosotros y no cometer los mismo errores en que se incurrió anteriormente, aprovechemos las lecciones pasadas para realizarnos en plenitud y encarar el instante actual con eficiencia.

CAPITULO II LOS ESTUDIANTES

A. Principios guiladores en la elección de la carrera

El decir y hallar la profesión, oficio u ocupación - que será nuestra carrera en la vida, constituye una de las encrucijadas más interesantes. Pero es éste un problema - que muchas veces se resuelve mal de primera intención, por lo que, en esas circunstancias, se impone la necesidad de - dar los pasos tendientes a cambiar el rumbo que se ha tomado, con la consecuente pérdida de tiempo.

Por lo tanto nos conviene estudiar algunos principios básicos que han de presidir la decisión que hagamos al respecto.

La infancia transcurre entre días de juegos, matizados por las clases y las faenas escolares, y algunos pequeños deberes asignados al niño en el hogar.

Llega después la adolescencia con sus problemas de adaptación social y la aparición casi repentina de características y urgencias fisiológicas nuevas. En esta misma edad, generalmente, se inicia la educación secundaria y comienzan a perfilarse a la vista del joven en cuestión, una multitud de caminos muy divergentes.

Probablemente algunos ideales rudimentarios de la infancia han desaparecido y estén dando lugar a nuevas aspiraciones, o sencillamente resulten reemplazados por la mera incertidumbre y la actitud de quien quiere probar un poco de todo.

De entre las personas a quienes el niño o la niña ad

miran, seleccionan aquella que les impresiona más, y no es raro que la profesión u oficio de ésta persona determine -- una aspiración incipiente que comience a orientarlo. O podría ser algún joven o personaje de más años cuya vida impresiona particularmente. En muchas ocasiones el padre o la madre son los modelos, y la profesión de éstos llega a ser el blanco del niño o la niña.

De manera que es natural que haya versatilidad y cambios, basados en distintos tanteos y en la maduración del criterio, hasta dar con aquello que más place y que más atrae.

Es menester que el joven tenga en cuenta su vocación y sus aptitudes, vale decir, la inclinación Innata que sienten hacia una u otra actividad, y la capacidad natural.

Sería un grave error, por ejemplo, que una persona de poca inteligencia, pero que poseyera en cambio habilidades manuales extraordinarias, se decidiera a ser abogado en vez de mecánico. Tal vez podrá llegar a ser abogado, pero será un abogado mediocre, cuando podría llegar a ser un mecánico experto y especializado.

Hay personas, desde luego, cuya idiosincrasia y cuyas aptitudes innatas las califican magníficamente para las profesiones prácticas: son del tipo motor. Otros hay, en cambio, que son por naturaleza poco prácticos, pero tienen mucha facilidad para problemas de carácter intelectual: son los pertenecientes al tipo mental.

Es natural que una gran parte de los seres humanos no tengan su tipo perfectamente diferenciado y participen

un poco de cada uno, con predominio de una de las dos características. En este caso no es tan evidente el camino a seguir.

Por supuesto que, aún dentro de las dos grandes categorías de trabajos las tareas manuales, técnicas o mecánicas por una parte, y las científicas, filosóficas y mentales por la otra, hay una amplia diversidad de caminos que pueden tomarse, tarea que exige el interesado, consulte sus gustos e inclinaciones.

Ahora bien, pese a todo cuanto queda dicho sobre seguir la vocación, lo cierto es que la capacidad natural y el gusto innato, a veces están reñidos con las circunstancias y las posibilidades.

¿Hemos de desalentarnos si tal es el caso? en ninguna manera. Necesitamos recordar que la vocación es, al fin y al cabo, relativa que no sólo uno es el camino en que podemos triunfar en la vida, y sí el que más apreciamos parece cerrado, elijamos otro. Y si después de ciertas consideraciones que se enseñan en la Facultad de Contaduría y Administración, apliquemos nuestro entusiasmo e interés a nuestra responsabilidad como estudiante, porque el éxito nos espera.

B. Requisitos de ingreso en la F.C.A.

1. OBJETIVO DE LA DIVISION PROFESIONAL DE LA FCA

Preparar profesionales a nivel licenciatura, propiciando en ellos una formación ética y cultural, capacitándolos científica y técnicamente dentro del campo de estudios correspondientes, con el fin de que puedan prestar servicios útiles a la sociedad.

2. REQUISITOS DE INGRESO

- 1.- Para alumnos que provienen de la Escuela Nacional Preparatoria, UNAM.
 - Haber terminado el ciclo de bachillerato en el área económica-administrativa, con un promedio mínimo de 7 o su equivalente.
 - Presentación de un examen médico.
- 2.- Para alumnos que provienen del Colegio de Ciencias y Humanidades, UNAM.
 - Haber concluido los estudios establecidos en el mismo, con promedio mínimo de 7 o su equivalente.
 - Presentación de un examen médico.
- 3.- Para alumnos que provienen de escuelas incorporadas.
 - Cumplir con el requisito (1).
 - Aprobar un examen de selección que se realizará dentro del período que para tal efecto se señale.
 - Haber hecho la solicitud de inscripción de acuerdo con-

los instructivos que se establezcan.

3. CONDICIONES PARA LA SELECCION DE ASPIRANTES

"Una vez establecido el cupo para cada carrera o - - plantel, los aspirantes serán seleccionados según el si - - guiente orden:

- 1.- Alumnos egresados de la Escuela Nacional Preparatoria o del bachillerato del Colegio de Ciencias y Humanidades.
- 2.- Aspirantes con promedio mínimo de 7 en el bachillerato- aprobados en el concurso de selección, con la siguiente prioridad:
 - a) Egresados de escuelas del Distrito Federal incorpora- das a la UNAM.
 - b) Egresados de escuelas de provincia incorporadas a la UNAM.
 - c) Egresados de escuelas del Distrito Federal no incor- poradas a la UNAM.
 - d) Egresados de escuelas de provincia no incorporadas a la UNAM.

En los casos b) y d) sólo se atenderán solicitudes - de inscripción para carreras que no se impartan en la Uni - versidad de la Entidad Federativa donde el aspirante reali- zó sus estudios"¹.

Los aspirantes que sean admitidos en la FCA, adquiri- ran la condición de alumnos con todos los derechos y obliga- ciones que establezcan las leyes y reglamentos de la UNAM.

Una vez inscritos, para efectos de identificación, - deberán obtener su credencial que los acredite como alumnos de la FCA; asimismo deberán tramitar su registro en la biblioteca de la Facultad para poder hacer uso de los servicios que presta la misma.

El número de estudiantes extranjeros será señalado - a criterio de la propia UNAM. Los aspirantes extranjeros, - además de cumplir con los requisitos establecidos para los - estudiantes nacionales, deberán satisfacer los requisitos - particulares que determinen los instructivos correspondien - tes; pagando la cantidad de \$ 5,000.00 por concepto de ins - cripción anual para el ciclo de licenciatura.

C. Otras instituciones donde se puede estudiar las Li - cenciaturas en Administración y Contaduría en el Dis - trito Federal.

- 1.- Director; C.P. Alejandro Prieto Llorente. Escuela Banca - ria y Comercial. Paseo de la Reforma No. 202 C.P. 06030 México, D.F. Tel: 566-01-77 y 546-58-00.
- 2.- Director; C.P. Alberto Ponce de León. Instituto de - Ciencias Económicas y Administrativas. Escuela Libre de Contabilidad y Administración, Balderas No. 138 C.P. - 06040 México, D.F. Tel: 510-04-41.

¹UNAM, Reglamento General de Inscripciones, capítulo I, art. 7 Ciudad Universitaria. México 1981. p. 10

- 3.- Director; C.P. Indalecio Rodríguez Pliego. Instituto -
Politécnico Nacional, Escuela Superior de Comercio y Ad-
ministración. Prolongación Carpio No. 471 C.P. 11340 -
México, D.F. tel. 5-47-37-06
- 4.- Director; Lic. Consuelo San Miguel. Instituto Politécni-
co Nacional Escuela Superior de Turismo. Av. la Salle -
No. 39 C.P. 07320, México, D.F. Tel: 7-54-26-04
- 5.- Director; M.C. Armando Cano Medina. Instituto Politéc--
nico Nacional, Unidad Profesional Interdisciplinaria de
Ingeniería, Ciencias Sociales y Administrativas. Ote. -
No. 950 C.P. 08400, México, D.F. Tel: 579-94-22.
- 6.- Director; Adrian Mora Duhart. Instituto Superior de -
Estudios Comerciales. Mier y Pesado No. 227 C.P. 03100
México, D.F. Tel: 536-14-40.
- 7.- Director; Gloria Robles Valdez. Insituto Tecnológico -
Autónomo de México. Río Hondo No. 1, C.P. 01090, Méxi-
co, D.F. Tel: 550-96-16.
- 8.- Director; C.P. y M.A. Gonzalo Vivancio Florido. Tecno-
lógico de Estudios Contables y Administrativos. Av. -
Viaducto Miguel Alemán No.255, C.P. 06760, México, D.F.
Tel: 564-44-29.
- 9.- Director; C.P. Horacio Rocha Salas. Universidad Ana---
huac, Escuela de Contaduría y Adminstración. Av. Lomas-
Anahuac s/n C.P. 52760, Huizquilucan, Edo. de Méx. Tel:
589-22-00.
- 10.- Director; L.A. Jorge Fernández de Miguel. Universidad-
Iberoamericana, Departamento de Administración de Empre-
sas. Av. Cerro de las Torres No. 395, C.P. 04200, Méxi-
co, D.F. Tel: 589-22-00.
- 11.- Director; C.P. Virgilio Saldivar. Universidad Iberoa -

mericana, Departamento de Contaduría Pública. Av. Cerro de las Torres No. 395, C.P. 04200, México, D.F. Tel: - 549-36-07.

- 12.- Director; C.P. Mario Pineda Calderon. Universidad Intercontinental Escuela de Contaduría. Insurgentes Sur - 4135, C.P. 14000, México, D.F. Tel: 573-85-44.
- 13.- Director; Lic. Angel Elizondo López. Universidad La Salle, Escuela de Contaduría y Administración. Benjamín Franklin No. 47, C.P. 06140, México, D.F. Tel: 277-24 - 42.
- 14.- Director; C.P. Luis Pacheco García. Universidad Latina. Chihuahua No. 202, C.P. 06700, México, D.F. Tel: 564-81 35.
- 15.- Director; C.P. Héctor Dávalos Rojas. Facultad de Estudios Superiores, División de Ciencias Económico Administrativas y Humanísticas UNAM. Conjunto No. 2 ENEP. Cuautitlán Izcalli, Edo. de Méx. C.P. 54300, Tel: 872-32-09.
- 16.- Director; C.P. Agustín Nuñez Sánchez. Universidad del Valle de México, Escuela de Contaduría y Administración y Economía. Sadi Carnot No. 57, C.P. 06470, México, D.F. Tel: 536-93-95.
- 17.- Director; Ma. José Jaime Enriquez Felix. Universidad Tecnológica de México A.C. Facultad de Administración y Ciencias Sociales. Av. Marina Nacional No. 162 C.P. 11320 México, D.F. Tel: 399-20-00.
- 18.- Director; Lic. Ma. Teresa Marcos Lejarza. Universidad Chapultepec Chihuahua No. 156, C.P. 06700, México, D.F. Tel: 574-75-52.
- 19.- Director; C.P. J. Angel Escobar Arvizu. Instituto Poli-

técnico Nacional, Escuela Superior de Comercio y Administración. Unidad Tepepan. Tel: 676-10-31.

20.- Director; L.A. Nelson Valenzuela. Universidad Latinoamericana, Escuela de Contaduría y Administración. Gabriel Mancera No. 1402, C.P. 03100, México, D.F. Tel:-575-04-11.

D. ¿Quién eres tú en la Facultad?

"A ti compañero que comienzas a formarte como un nuevo profesional van dirigidas las siguientes líneas:

El hecho de encontrarte aquí, te enfrenta a nuevos retos que solamente con firmeza y decisión podrás alcanzar, tanto para tu realización personal, como en beneficio de tu sociedad, razón por la cual es necesario que sepas tu verdadera posición en esta tu Facultad.

En principio es necesario hacer de tu conocimiento - los fines que esta escuela persigue en relación a tu persona, los cuales los podemos englobar en dos grandes ramas:

- 1.- Una educación para el trabajo productivo.
- 2.- Una educación para el desarrollo, entendiendo este como un proceso continuo de transformación de tu sociedad.

Es necesario enfatizar también una realidad; para - que un individuo adquiriera el carácter auténticamente de un estudiante universitario tiene que ser apto para poder asimilar lo nuevo, como para poder adoptar cosas en beneficio de su comunidad, razón por la cual trata que los fines que-

anteriormente te he mencionado se cumplan, poniendo en esto toda tu firmeza, como haciendo valer tu derecho de exigibilidad a tus profesores, para que dichos fines se lleven a cabo.

Trata compañero que ninguna fuerza extraña regule --- tus decisiones en relación a obstáculos que puedas encontrar en el desarrollo de tu nuevo aprendizaje y sobre todo --- ten presente que eres la nueva sangre que pronto circulará --- en ese cuerpo innato que es tu sociedad, en lo que se refiere a lo económico, por lo que trata de superarte para que seas un digno representante de esta tu Facultad".¹

E. Objetivos generales de la carrera de Lic. en Administración

- 1.- Tener conciencia de:
 - su función en la sociedad
 - cánones éticos.
- 2.- Ubicarse en la realidad humana y social.
- 3.- Comprender y aplicar los principios, procesos, técnicas e instrumentos de la administración.
- 4.- Comprender las etapas de una organización.
- 5.- Comprender el papel de la unidad productiva como pivote de la economía.
- 6.- Comprender la realidad donde operan las organizaciones, (ecología de las organizaciones).

¹UNAM, FCA Bitácora, ¿Quién eres tú en esta facultad? por Francisco Torres Z.F. 11 No. 31.

- 7.- Comprender las interrelaciones entre organización y sociedad.
- 8.- Comprender lo probabilístico del comportamiento humano en las organizaciones.
- 9.- Comprender la necesidad universal de la administración.
- 10.- Detectar y proponer alternativas operativas de administración.
- 11.- Conocer las diferentes estructuras organizacionales y la aplicación administrativa.

En la formación del futuro Lic. en Administración es necesario adquirir conocimientos sobre: Administración, contabilidad y finanzas, matemáticas e informática, ciencias sociales y seminarios. Los objetivos generales de estas áreas son:

1. Objetivos particulares

A. Objetivo, área administración.

Comprender, analizar y aplicar, el criterio profesional de la administración de manera técnica, operativa y científica.

B. Objetivo general, área contabilidad y finanzas.

Conocer, comprender e interpretar la información financiera esencial para la toma de decisiones administrativas.

C. Objetivo general, área matemáticas e informática.

Conocer, comprender y aplicar los conceptos y técnicas matemáticas para:

- 1.- Planear, resolver y conceptualizar los problemas administrativos.
 - 2.- Adquirir un método de pensamiento lógico.
- D. Objetivo general, área ciencias sociales.

Formar el criterio humanístico y científico en la administración para:

- 1.- Conocer el ámbito jurídico-social.
- 2.- Analizar con método la problemática social.
- 3.- Reafirmar su criterio humanístico y cooperación social.
- 4.- Aplicar las conquistas culturales históricas a su realidad actual y futura.

F. Objetivos generales de la carrera de Lic. en Contaduría.

- 1.- Tener conciencia de:
 - su función en la sociedad
 - cánones éticos
- 2.- Ubicarse en la realidad humana y social.
- 3.- Conocer el marco jurídico-legal de actividad financiera.
- 4.- Entender fenómenos económico-financiero (macro y micro)
- 5.- Diseñar e instalar sistemas de información financiera.
- 6.- Evaluar y mejorar sistemas de información financiera.
- 7.- Dirigir y operar sistemas de información financiera.
- 8.- Conocer el fenómeno tributario y sus implicaciones contables y financieras.
- 9.- Dictaminar estados financieros.
- 10.- Interpretar información financiera.
- 11.- Conocer campos de actuación, actuales y futuros.

Las áreas en donde el futuro Lic. en Contaduría necesita adquirir conocimientos son: contabilidad, finanzas y auditoría, administración, matemáticas e informática, ciencias sociales y seminarios.

1. Objetivos particulares

- A. Objetivo general, área contabilidad, finanzas y auditoría.

Comprender-sistematizar-interpretar y comunicar el proceso contable-financiero, operativo-contable, administrativo-contable, científico-contable.

B. Objetivo general, área administración.

Conocer y comprender en forma general el desarrollo de la administración, el proceso administrativo, las áreas funcionales y la organización del trabajo de oficina.

C. Objetivo general, área matemáticas e informática.

Conocer, comprender y aplicar los conceptos y técnicas matemáticas para plantear resolver y conceptualizar problemas contables y administrativos y para adquirir un método de pensamiento lógico.

D. Objetivo general, área ciencias sociales.

Formar un criterio humanístico que supere y de significado a lo técnico-operativo, para ello necesita:

- 1.- Conocer el ámbito jurídico-social
- 2.- Analizar con método la problemática social
- 3.- Reafirmar su criterio humanístico y de cooperación social.
- 4.- Aplicar las conquistas culturales históricas a su realidad actual y futura.

G. Asistencia

1. ASISTENCIA

La asistencia del alumnado en la FCA es de carácter voluntario pero en la mayoría de los casos se toma lista.

La disponibilidad del maestro y el cumplimiento de los programas docentes garantiza el sistema pedagógico y asegura mayor eficiencia en el cumplimiento de los objetivos educacionales.

2. EXAMEN MEDICO DE INGRESO

El estudiante universitario debe responsabilizarse de vigilar su salud y desarrollar sus aptitudes físicas, mentales y sociales.

La Dirección General de Servicios Médicos de la UNAM efectuará el examen médico de los alumnos de primer ingreso en el propio plantel de la Facultad, a partir del primer mes de clases. Para la mejor organización del examen médico del alumno realizará los siguientes pasos:

- 1.- Asistirá a la sesión de orientación médica que se programe.
- 2.- Contestará el cuestionario clínico.
- 3.- Asistirá al consultorio a los exámenes de:
 - a) Agudeza visual
 - b) Buco-dental
- 4.- Acudirá a la consulta médica:
 - a) Cuando se le cite

- b) Cuando lo requiera por haber mostrado sospecha de -
proceso patológico.

Los futuros contadores y administradores deben tener presente que una parte muy importante en su formación es - precisamente el cuidado del bienestar del cuerpo, por ello, es necesario darle la debida atención a nuestra salud y pre- venir en la medida de lo posible, procesos patológicos que- puedan afectar a la población estudiantil. Siendo la buena salud de la comunidad universitaria una de las mayores preo- cupaciones de las autoridades de la Facultad, el examen mé- dico esta marcado en la Ley General de Inscripciones, de la UNAM como un requisito de ingreso a la Universidad.

3. LEGISLACION UNIVERSITARIA

La legislación universitaria está contenida en la - Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de México, publicada el 6 de enero de 1945 en el Diario Oficial, y en el Estatuto General de la UNAM.

De este último emanan los reglamentos que rigen la - actividad académico-administrativa y de investigación de la UNAM.

A continuación se mencionan aquellos de mayor inte- - rés para los alumnos (estos reglamentos pueden obtenerse en la Rectoría o en las librerías universitarias):

- Reglamento para la elección de representantes de pro- fesores y alumnos ante los Consejos Técnicos de Escue- lar y Facultades

- Reglamento del reconocimiento al Mérito Universitario.
- Reglamento General de Estudios Superiores de la UNAM.
- Reglamento General de Estudios Técnicos y Profesionales de la UNAM.
- Reglamento General de Exámenes.
- Reglamento General de Inscripciones,
- Reglamento General de Incorporación y Revalidación de Estudios.
- Reglamento General de Pagos.

Entre otras cosas, del Reglamento General de Inscripciones tenemos que:

- Ningún alumno se podrá inscribir más de dos veces en una misma materia. Y en caso de tener dos inscripciones en una materia sin haberla pasado el alumno sólo podrá acreditarla mediante un examen extraordinario.
- Los alumnos podrán escoger libremente los grupos a los que deseen ingresar, sin más limitación que el cupo de los mismos.

Del Reglamento General de Estudios Técnicos y Profesionales de la UNAM, tenemos que:

- Previa autorización de la Coordinación de Administración Escolar el alumno podrá cursar simultáneamente, si así lo desea, dos carreras.
- Los estudiantes que por diversas razones soliciten cambio de carrera serán considerados como aspirantes de primer ingreso y se someterán a los requisitos establecidos por las autoridades universitarias.

Del Estatuto General de la UNAM tenemos que:

- Los alumnos podrán expresar libremente, dentro de la Universidad, sus opiniones, sin más limitación que -- ajustarse al debido respeto debidos a la Universidad-- y a sus compañeros.
- Los alumnos podrán organizar libremente sociedades -- que estimen convenientes para fines culturales, depor- tivos, sociales y de asistencia mutua con las autori- dades.
- No podrán desempeñar ningún puesto o comisión remunera- do dentro de la Universidad los alumnos cuyo prome- dio sea inferior a ocho.
- La Universidad promoverá, con periodicidad fija, di- versas formas de estímulo y distinción para los alum- nos.

H. Título Profesional.

1. CONCEPTO DEL TITULO

El artículo 1º de la Ley de Profesiones y Disposicio- nes Conexas nos dice que: El título profesional es el docu- mento expedido por instituciones del Estado o descentraliza- das y por instituciones particulares que tengan reconoci- -- miento de validez oficial de estudios, a favor de la perso- na que haya concluido los estudios correspondientes.

Para obtener el título profesional es indispensable- acreditar que se haya cumplido con los requisitos académi- -- cos previstos por las leyes aplicables.

2. REQUISITOS PARA LA OBTENCION DEL TITULO PROFESIONAL EN LA UNAM.

Para que a una persona, pasante de las licenciaturas en contaduría o administración, se le pueda expedir Título Profesional, tiene que haber cumplido con los siguientes requisitos:

- Haber cubierto el plan de estudios respectivo.
- Haber cumplido con la prestación del Servicio Social.
- Haber aprobado el examen profesional.

a. Acreditación del curriculum escolar

El currículum escolar se acredita con la aprobación de todas las asignaturas previstas por el plan de estudios de las carreras de Lic. en Contaduría y Lic. en Administración, que se encuentre en vigor.

Existen instituciones que acreditan el cumplimiento del currículum escolar con la expedición de una carta de pasante como acontece en la Facultad con un certificado de estudios.

La pasantía debe considerarse como el período que transcurre desde que el estudiante termina sus estudios, hasta que presenta su examen profesional.

b. Límites de tiempo para cursar estudios.

El Reglamento General de Inscripciones, capítulo VI, en su artículo 10 19 dispone:

"Los límites de tiempo para estar inscritos en la Universidad serán:

- En el ciclo de licenciatura, un 50% adicional a la duración señalada en el plan de estudios respectivo.

Estos alumnos que no terminen sus estudios en los plazos señalados no serán reinscritos y sólo podrán acreditar las materias faltantes por medio de exámenes extraordinarios, en los términos del capítulo III del Reglamento General de Exámenes.

c. Servicio Social

El Servicio Social data de la Constitución del año de 1917 en donde se exigía la obligación de prestar un Servicio Social a todo aquel profesionista y estudiante egresado de las escuelas en donde se impartían carreras liberales, permaneciéndola esta disposición como letra muerta, hasta que en el año de 1936 la Facultad de Medicina lo implantó por primera vez dentro de la Universidad.

Desde entonces cada Escuela y Facultad ha venido reglamentando la implantación de Servicio Social, como paso previo y obligatorio a la titulación del alumno.

En la Facultad de Contaduría y Administración fue implantado los días 6, 7 y 10 de octubre de 1958, dentro de la Sesión Permanente del H. Congreso Técnico.

(1) Concepto

El concepto del Servicio Social después de consultar varias definiciones queda de la siguiente manera: "Es la actividad académica de vinculación y trabajo mediante la cual se pone en práctica los conocimientos adquiridos, entendiendo a la sociedad los beneficios del aprendizaje. Se presta temporalmente, por los alumnos a determinadas instituciones, ya sean públicas o privadas, y se puede o no percibir alguna remuneración.

(2) Importancia

Su importancia estriba en que el estudiante a nivel Licenciatura puede prestar un servicio a la comunidad, aplicando de este modo los conocimientos adquiridos durante sus estudios.

(3) Objetivos del Servicio Social

- Generar experiencias profesionales.
- Conocer el medio en que se desenvuelven las actividades propias de la carrera.
- Establecer y mantener contacto con el medio económico, político y social.

(4) Como se presta en la Facultad de Contaduría y Administración

Los trámites necesarios para cumplir con el Servicio Social en la FCA son:

- Solicitar en la Coordinación del Servicio Social de la Facultad la forma de iniciación del Servicio So -

cial.

- Entregar en la Coordinación respectiva la forma de -
iniciación con la firma del responsable de la realiza-
ción del Servicio Social.
- Si su solicitud es aceptada:

Cumplir con las labores asignadas y al terminar, soli-
citar la forma de terminación y llenarla con la firma
del responsable de la realización del Servicio Social.

Entregarla en la Coordinación del Servicio Social.

- Recoger en la Coordinación del Servicio Social de la-
Facultad el original de la carta de terminación del -
Servicio Social.

Todos los alumnos de las carreras de Licenciado en -
Contaduría y Licenciado en Administración podrán empezar -
a realizar su Servicio Social a partir del primer semestre
en adelante.

El alumno podrá escoger la realización de su servi-
cio, ya sea dentro de la UNAM, o en algunas dependencias --
del Gobierno, o bien en alguna institución privada con la -
que exista convenio entre ella y la Facultad.

También podrá escoger dentro de las actividades en -
donde tenga mayor interés para realizarlo, como pueden ser:

Actualización de manuales
Auditoría administrativa
Ayudante de profesor
Control de inventarios
Corrección de prácticas

Elaboración de presupuestos
Encuestas administrativas
Encuestas económicas
Encuestas sociales
Inscripciones
Otras encuestas
Presentación de información
Procesamiento de datos
Traducciones

Y cualquier otra actividad siempre y cuando estén in
timamente relacionadas con las carreras de la Facultad.

(5) Duración del Servicio Social

- Dentro de la Facultad y en la Universidad con 260 hrs. de servicio.
- En las organizaciones que tienen convenio con la Facultad con 360 hrs.
- Como adjunto de maestro durante 2 semestres.
- Trabajando en las empresas gubernamentales y dependencias estatales, que tengan convenio con la Facultad, - con 360 hrs. , pudiendo cubrir una hora diaria a partir del día de inicio de trámite en la oficina de Ser
vicio Social.
- Participando en los programas autorizados por COSSIES. La duración depende del programa, siendo el máximo - por 6 meses.

Todos estos tiempos se computarán a partir de que el alumno presente su solicitud, indicando la dependencia y la actividad que vaya a realizar, lo cual deberá ser previame

te autorizado por la Dirección de la Facultad.

Finalmente, para comprobar la terminación del Servicio Social, el alumno debe presentar una carta en la que se haga constar la actividad desempeñada, el tiempo y la institución en la cual lo realizó para ser presentada a la Oficina del Servicio Social (ubicada en el edificio de Oficinas-Generales, planta baja), y posteriormente ésta extienda una constancia de la terminación del mismo, firmada por el Secretario General de la Facultad.

En la Oficina del Servicio Social, en las vitrinas - de los pasillos centrales de la Facultad y en la revista - Etácora (que edita quincenalmente la Facultad) se informa de las oportunidades para los alumnos que deseen cubrir su Servicio Social.

d. El Seminario de Investigación

El examen profesional comprenderá una prueba escrita y otra oral.

La prueba escrita será una tesis o en su caso un Seminario de Investigación Administrativa de Investigación se presenta dentro del plan de estudios de la Facultad de Contaduría y Administración de la UNAM, como materia obligatoria a cursar en el 9º semestre.

Las áreas en las que se encuentra dividido el Seminario de Investigación Administrativa son:

- Auditoría administrativa

- Administración general
- Comercialización
- Dinámica social
- Ecología de las organizaciones
- Finanzas
- Informática
- Producción
- Recursos humanos

El Seminario de Investigación Contable por su parte esta dividido en las siguientes áreas académicas:

- Auditoria
- Contabilidad
- Costos
- Dinámica social
- Ecología de las organizaciones
- Finanzas
- Fiscal e informática

El objetivo de este seminario es que el alumno realice una investigación en cualquiera de las áreas antes mencionadas, aplicando las técnicas y conocimientos adquiridos, y a través del cual demuestre su criterio a nivel profesional en la evaluación de los problemas encontrados y resolución de los mismos.

Aunque idénticos en lo esencial existe cierta diferencia entre la tesis profesional y el Seminario de Investigación, así dicha diferencia aunque más administrativa que académica, es que la primera se elabora al margen de un plan de estudios y sin la asesoría de algún profesor, en -

cambio el Seminario de Investigación, constituye una asignatura en el plan de estudios y se realizará bajo la asesoría de un Director de Seminario.

(1) Como se lleva a cabo

El Seminario de Investigación se puede desarrollar - individual o en equipo, bajo la supervisión de un Director de Seminario quien tiene a su cargo un sólo grupo de esta - asignatura y un máximo de 20 alumnos.

Las funciones de los asesores que dirijan los seminarios de investigación son:

- 1.- Orientar a los alumnos en la selección de temas a investigar.
- 2.- Orientar a los alumnos sobre la estructura concreta del trabajo de investigación.
- 3.- Cuidar la planeación y ejecución de encuestas proporcionando las bases necesarias para la formulación de cuestionarios, guías de entrevistas, etc.
- 4.- Resolución de las dudas que tenga el alumno en el desarrollo del trabajo.
- 5.- Revisar la calidad del trabajo desarrollado, indicándole las correcciones que se ameriten.
- 6.- Dar su aprobación final al trabajo terminado, certificando que la investigación fue satisfactoria.

(2) Duración del Seminario de Investigación

El plazo que fija la Facultad de Contaduría y Administración para la realización del Seminario de Investiga -

ción es de un semestre mínimo, máximo dos semestres; es decir, si el alumno no lo termina en el 9º semestre, tendrá un semestre más para finalizarlo; y en caso de no lograrlo se volverá a inscribir en el semestre del año lectivo siguiente, pudiendo cambiar de tema y/o de asesor.

El Seminario de Investigación Contable y Administrativa vino a sustituir a la tesis a partir del Plan de Estudios 70

El propósito de la Facultad de Contaduría y Administración al implantar este sistema fue el solucionar el problema de la larga pasantía que se venía observando con la presentación de la tesis, ya que los seminarios permiten ser llevados a cabo en forma colectiva, lo cual implica menor tiempo invertido que el que se requiere individualmente, además de contar con la asesoría directa del Director del Seminario.

(3) Trascendencia del Seminario de Investigación

El Seminario de Investigación permite a las autoridades universitarias responsables de la evaluación del pasante, y al propio alumno, saber:

- 1.- Si basto acreditar el currículo escolar para hacer -- frente a los requerimientos profesionales.
- 2.- Si el aspirante es capaz de detectar problemas inéditos y originales en torno a su profesión.
- 3.- Si el alumno es capaz de presentar un modelo de solución al problema propuesto.

En los términos del artículo 16 del Reglamento General de Exámenes, establece: "Cada vez que los trabajos elaborados en los seminarios de investigación administrativa o contable, tienen la doble finalidad de acreditar la materia y servir como pueba escrita del Examen Profesional, quien obtenga la calificación de "suspendido" en el Examen Profesional, no deberá elaborar otro trabajo sino, con el mismo que ya tiene elaborado, se presentará a otra pueba oral.

e. El Examen Profesional

El objetivo de este examen es el de poner a prueba - los conocimientos generales del alumno, adquiridos a lo largo de sus estudios, su capacidad para ejercer la profesión-escogida; así como el criterio profesional que posea.

(1) Requisitos para la presentación del Examen Profesional

El Instructivo de Exámenes Profesionales de la FCA, nos dice en su artículo 3° que para "La presentación del Examen Profesional será necesario que el interesado reúna todos los requisitos académicos que la Facultad señale y que efectúe los trámites administrativos necesarios".

El artículo 5° del mismo Instructivo, señala como requisitos académicos previos al examen:

- Que se demuestre haber acreditado todas las asignaturas de la carrera y plan de estudios que corresponda incluyendo el Seminario de Investigación.

- Comprobar que se ha cumplido con el Servicio Social.

En su artículo 6° establece "Para demostrar que se han acreditado las asignaturas de la carrera y plan de estudios que corresponda será necesario la presentación de la "carta de pasante", o en su caso, una constancia de terminación de estudios expedida por la UNAM".

Y por último, en su artículo 7°, "El cumplimiento del Servicio Social se probará con la constancia expedida por la Facultad, en los términos de las disposiciones relativas".

Después de que el egresado de la licenciatura, llene la solicitud para fecha de examen, ésta deberá ser firmada por el Jefe de Exámenes Profesionales de la Facultad de Contaduría y Administración. Con esta solicitud, el alumno se compromete a entregar 17 volúmenes de su trabajo de investigación distribuidos de la siguiente manera:

- 5 ejemplares para la biblioteca de la Facultad
- 1 ejemplar para cada sinodal (son cinco sinodales)
- 2 ejemplares para la biblioteca central de la UNAM
- 4 ejemplares para la Oficina de Exámenes Profesionales
- 1 ejemplar el sustentante el día del examen

Posteriormente procederá a esperar que salgan las fechas de exámenes y seleccionará el jurado, el cual se compone de los siguientes integrantes:

- 1 presidente
- 1 secretario

- 1 vocal
- 2 suplentes

Después de que el alumno ha pasado con el jurado correspondiente en el día y fecha señalada, esperará la resolución inmediata del mismo para ver si fue aprobado o suspendido.

En caso de ser suspendido, el alumno no podrá solicitar otra oportunidad de examen hasta haber transcurrido -- 6 meses contados a partir de la fecha en que presentó su examen anterior.

El examen profesional, trata por lo general sobre el contenido de la tesis profesional o seminario de investigación contable y/o administrativa, según el caso, sin perjuicio de que el jurado examinador realice una exploración general sobre conocimientos generales del aspirante.

Frente a la antigua concepción del examen profesional oral, que sometía al estudiante a una verdadera encrucijada, se cuenta hoy en día con un modelo que ha dejado ---- atrás al ridículo, la ironía, la sorna y cualquier otro tono de actitud negativa, por parte de los sinodales, para ceder el paso al interrogatorio prudente, moderado y humano que no busca otra cosa que la evaluación objetiva y racional acerca del acervo cognoscitivo y criterio profesional - del aspirante.

(2) Mención honorífica

En el artículo 53 del Instructivo de Exámenes Profe-

sionales de la FCA señala: "Que en términos del artículo 31 del Reglamento General de Exámenes de la Universidad, podrá otorgarse Mención Honorífica al sustante del examen que satisfaga los siguientes requisitos:

- Que el sustentante tenga un promedio general académico en los estudios de la correspondiente licenciatura no inferior a nueve.
- No haber reprobado ninguna asignatura en su período de estudios.
- Haber aprobado todas las asignaturas en curso y exámenes ordinarios.
- No haber ravalidado más del 25% del total de materias del plan de estudios por cursos realizados en otros planteles.
- El trabajo de Seminario de Investigación Administrativa o Contable deberá demostrar una alta calidad que permita comprobar si el sustentante obtuvo la capacidad de síntesis y juicio crítico a nivel profesional.

La mención honorífica, que se proclama durante la ceremonia de reconocimiento público con que culmina el examen profesional, hace acreedor a su ganador a un documento alusivo en adición al título profesional.

(3) Distinciones

El artículo 89, título quinto del Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México establece que: "La Universidad promoverá, con periodicidad fija, diversas formas de estímulo y distinción para los alumnos distinguidos por su aprovechamiento y conducta".

De esta forma la preseca que otorga la Universidad al mejor promedio de la generación de las diversas Facultades y Escuelas es la medalla "Gabino Barrera". También el mundo de los negocios otorga diversas becas y premios a los mejores alumnos, entre otros:

- Premio "Director Roberto Casas Alatríste" otorgado -- por el Patronato para el fomento de la contabilidad -- en México, consistente en \$ 5,000.00 en efectivo, al Contador Público que obtenga mención honorífica en su examen profesional efectuado dentro de los 18 meses -- siguientes a la terminación de sus estudios.
- Premio Nacional Financiera, S.A., consiste en -- -- \$ 5,000.00 en efectivo al Lic. en Administración que -- obtenga mención honorífica en su examen profesional -- efectuado dentro de los 18 meses siguientes a la terminación de sus estudios.

(4) El Título Profesional

La licencia para el ejercicio de una profesión se materializa con el título profesional, que no es otra cosa -- que un documento expedido por una entidad docente de enseñanza superior autorizada, la cual reconoce que su poseedor ha recibido una formación mínima en una determinada área -- del conocimiento y que consecuentemente, se encuentra apto para ejercerla en beneficio de la sociedad. El título se -- complementa en algunos casos, con una cédula profesional -- que expide la Dirección General de Profesiones adscrita a -- la Secretaría de Educación Pública.

(5) Documentos profesionales

Los documentos profesionales que el Lic. en Contaduría y el Lic. en Administración han de gestionar, como resultado de su recepción profesional, son el título y la cédula profesional, para el Lic. en Contaduría y el título profesional exclusivamente para el Lic. en Administración.

El título profesional es expedido por la entidad docente en la que se realizaron los estudios superiores y consta de una cartulina de 39 X 27.5 cms. Ofrece leyendas ante en el anverso como en el reverso.

En el caso del Lic. en Contaduría, una vez obtenido-recibido el título profesional de la institución docente en la que se cursaron los estudios superiores, se hace necesario registrar dicho título en la Dirección General de Profesiones, adscrita a la Secretaría de Educación Pública; en los términos previstos en la fracción III del art. 25 de la ley de Profesiones del D.F.

El registro del título profesional implica la obtención de una patente de ejercicio, la cual se materializa en una cédula profesional. Dicho documento habrá de requerirse posteriormente para acreditarse como profesional de la contaduría, en diversos momentos de la vida.

Tal es el caso del ingreso a un cuerpo colegiado y a obtención de un registro ante la Dirección General de Fiscalización adscrita a la Secretaría de Hacienda, para efectos de recibir la autorización oficial para la dictaminación de estados financieros para efectos fiscales.

La cédula profesional se expide en una tarjeta de -

11.5 X 7.5 cms.

(6) Vigencia del título profesional

El título profesional confiere la capacidad de ejercicio durante toda la vida, con independencia de que se ejerza la actividad o se deje de hacerlo, sin importar la calidad de independencia o dependencia de los servicios del profesional y, dentro de esta última clasificación, sin que interese si los servicios se ofrecen a la entidad pública o a la empresa privada.

(7) Recepción profesional

La recepción profesional es el acto de recibir la licencia para el ejercicio de una profesión, una vez acreditados los conocimientos, la capacidad de aplicación profesional y el criterio necesarios, mediante la presentación de un examen de grado.

I. Conclusiones

Pocas veces nos hemos puesto a pensar en la trascendencia que tiene nuestra estancia en la Universidad, cuantas veces no decimos somos universitarios sin saber lo que esto encierra.

El ser universitario no implica venir a sentarse en un pupitre y pasar largas horas escuchando. Ser universitario es ser responsable; es saber que estamos aquí para aprender lo que va a servirnos en toda nuestra vida en la que aplicaremos esos conocimientos, si es que los adquirimos.

¿Cuántos de nosotros somos realmente universitarios-en hechos no sólo en palabra?

El universitario ideal es aquel que se entrega con cariño y dedicación a sus estudios. Es aquel que valora lo que tiene y lo que puede adquirir, es aquel que como se dice, sabe también que tiene que responder a la confianza que se ha depositado en él.

El universitario ideal debe ser una persona que no sólo se dedique a pasar materias, sino realmente a aprender, que no lo deje todo para el último momento: que no haga cosas al ¡ahí se va!

El día en que todos valoremos lo que tenemos y hagamos el esfuerzo de ser cada vez mejores, podremos afirmar que no sólo pisamos la Universidad, sino realmente somos parte de ella.

CAPITULO III LOS PROFESORES

A. Antecedentes

Dentro del amplísimo mundo representado por el quehacer educativo al que nos enfrentamos, es fácil detectar - áreas que no han sido suficientemente atendidas.

Una de esas áreas concierne a la formación de profesores en el ámbito de la educación superior. Mientras desde la preprimaria hasta la enseñanza secundaria se cuenta - con todo un sistema de Normales en las que se prepara al - personal que ha de hacerse cargo de la docencia en estos ni - veles, en cambio a partir del ciclo superior de la enseñan - za media, y específicamente en lo que hace a la educación - superior (universidades e instituciones de orden semejante), el personal dedicado a las tareas docentes es por lo regu - lar tomado o seleccionado de entre los egresados de la pro - pia institución a la que van a servir, sin considerar ni - exigir los antecedentes de información y formación que se - requiere para desempeñar con eficiencia las funciones magis - teriales.

Pero un buen Lic. en Administración no es necesaria - mente un buen profesor, ni un buen Lic. en Contaduría es, - por este sólo hecho, un competente profesor de cualquiera - de las asignaturas que el estudio de la contabilidad involu - cra. Un buen profesor, además de los conocimientos y habi - lidades inherentes a su especialidad profesional, y cuales - quiera que sean las materias que profese, debe saber incor - porar e integrar sus enseñanzas al plan de estudios cursado; debe comunicarse con los alumnos transmitiendo y recibiendo información y mensajes con fluidez, precisión y claridad y, al mismo tiempo, a de conocer y emplear recursos educativos

tecnológicos y metodológicos acordes con el contexto pedagógico vigente.

Por lo pronto, la preparación y capacitación de los profesores no puede darse dentro de los planes de estudio - universitario, de suerte que la formación de profesores todavía como una tarea reservada a la entusiasta actuación de algunos organismos y al particular interés de los profesores en superar su condición profesionalizando la docencia.

Tomando como antecedente lo anterior vamos a pasar a ver la estructura de organización con respecto al personal académico de la UNAM.

B. El personal académico de la U.N.A.M.

El artículo 73 título cuarto del Estatuto General - de la Universidad Nacional Autónoma de México establece: - "El personal de la Universidad estará integrado por:

Técnicos académicos
Ayudantes
Profesores e investigadores".

Los técnicos académicos son las personas que han de mostrar tener la experiencia y las aptitudes necesarias en una materia o área, para realizar tareas específicas de los programas académicos en una dependencia de la UNAM.

Los ayudantes son los que auxilian a los profesores, investigadores y a los técnicos académicos en sus labores.

Los profesores e investigadores pueden ser:

Ordinarios

Visitantes

Extraordinarios y

Eméritos

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

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

Los profesores ordinarios podrán ser de asignatura o de carrera.

Los investigadores serán siempre de carrera."¹

" Son profesores de asignatura quienes de acuerdo con la categoría que fije su nombramiento, sean remunerados en función del número de horas que implantan; podrán impartir una o varias materias."²

" Son profesores o investigadores de carrera quienes dedican a la Universidad medio tiempo o tiempo completo en -

¹UNAM, Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México, Título cuarto, artículo 77 Ciudad Universitaria. México 1980 p. 38.

²Loc. Cit. Art. 78

la realización de labores académicas. Podrán ocupar cualquiera de las categorías siguientes: asociado o titular. En cada una de estas habrá tres niveles: A, B y C."³

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

En el artículo 81 de la mencionada ley nos dice: "Son profesores o investigadores extraordinarios los provenientes de otras universidades del país o del extranjero, que de conformidad con el Reglamento del Reconocimiento al Mérito Universitario, hayan realizado una eminente labor docente o de investigación en la Universidad Nacional Autónoma de México o en colaboración con ella."

Con respecto a los profesores eméritos ésta ley nos dice en su artículo 82 que: "Son profesores o investigadores eméritos, aquellos a quienes la Universidad honre con dicha designación por haberle prestado cuando menos 30 años de servicios, con gran dedicación y haber realizado una obra de valía excepcional."

1. DERECHOS Y OBLIGACIONES

El artículo 96 de la mencionada ley acalra que: "Los profesores serán responsables por el incumplimiento de sus obligaciones en los términos siguientes:

³ Ley. UN. art. 17

- I. El profesor que falte sin causa justificada a más de -- cinco clases consecutivas y ocho durante el mes, será - sancionado en la forma prevista por el artículo 98. Si en el siguiente año escolar persiste en su impuntuali-- dad, será separado de su cargo.
- II. El profesor que al concluir el año escolar, no haya da-- do como mínimo de clases el 85%, estará obligado a com-- pletarlas, si no ha sido sustituido por un profesor in-- terino. Si omite el cumplimiento de este deber, clausu-- rando su curso sin dar las clases que le falten, será - separado de su cargo."

Otras obligaciones de los maestros son:

- Impartir enseñanza y calificar los conocimientos de-- los alumnos, sin considerar su sexo, raza, nacionali-- dad, religión o ideología.
- Cumplir los programas de su materia aprobados por el consejo técnico y dar a conocer a sus alumnos, el -- primer día de clases, dicho programa y la bibliogra-- fía correspondiente.

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

- I. Los alumnos que participen en desórdenes dentro de la - escuela o falten al respeto a los profesores, serán san-- cionados según la gravedad de la falta.
- II. El alumno que haya prestado o recibido ayuda fraudulen-- ta en las pruebas de aprovechamiento, será suspendido -

hasta por un año, sin perjuicio de la nulidad del examen sustentado.

Estas sanciones podrán ser aplicadas individual o colectivamente, según que la falta haya sido cometida por una o varias personas o por un grupo.

C. Exámenes

Para todo lo relacionado con exámenes dentro de la FCA nos vamos a ajustar al Reglamento General de exámenes de la UNAM. Este Reglamento en su artículo 1º capítulo I establece: "Las pruebas y exámenes tiene por objeto:

- a) Que el profesor disponga de elementos para evaluar la eficacia de la enseñanza y el aprendizaje.
- b) Que el estudiante conozca el grado de capacitación que ha adquirido.
- c) Que mediante las calificaciones obtenidas se pueda dar testimonio de la capacitación del estudiante."

El artículo 2º del Reglamento anterior dice: " Los profesores estimarán la capacitación de los estudiantes en la siguiente forma:

- a) Apreciación de los conocimientos y aptitudes adquiridos por el estudiante durante el curso, mediante su participación en las clases y su desempeño en los ejercicios, prácticas y trabajos obligatorios, así como en los exámenes parciales. Si el profesor considera que dichos elementos son suficientes para calificar al estudiante, lo eximirá del examen ordi

nario. Los consejeros técnicos señalarán las asignaturas en que sea obligatoria la asistencia.

- b) Examen Ordinario.
- c) Examen extraordinario."

El artículo 3° del Reglamento anterior menciona: --
" La calificación se expresará en cada curso, prueba o examen, mediante las letras S, B y MB, que corresponden a: suficiente, bien y muy bien, respectivamente. La calificación mínima para acreditar una materia es S (suficiente).

Cuando el estudiante no demuestre poseer los conocimientos y aptitudes suficientes en la materia, se expresará así en los documentos correspondientes anotándose NA, -- que significa: no acreditada.

En el caso de que el alumno no se presente al examen de materia, se anotará NP que significa: no presentado".

El artículo 4°: " Para fines de promedio se utilizará la siguiente conversión a la escala decimal:

MB	(muy bien)	igual a 10
B	(bien)	igual a 8
S	(suficiente)	Igual a 6
NA	(no acredita)	carece de equivalencia numérica
NP	(no presentada)	carece de equivalencia numérica."

El artículo 7°: " En caso de error procederá la rectificación de la calificación final de una asignatura, si se satisfacen los siguientes requisitos:

- a) Que se solicite por escrito ante la dirección de la facultad, dentro de los 60 días siguientes a la fecha en que se den a conocer las calificaciones.
- b) Que el profesor o profesores que hayan firmado el acta respectiva, indiquen por escrito la existencia del error, a la dirección de la facultad.
- c) Que el director de la facultad autorice la rectificación.
- d) Que la propia dirección comunique por escrito la --rectificación correspondiente a la Coordinación de la Administración Escolar."

El Artículo 10° del capítulo II: " Podrán presentar examen ordinario los estudiantes inscritos que habiendo cursado la materia no hayan quedado exentos de acuerdo con lo señalado en el inciso a) del artículo 2°. Se considerará cursada la materia cuando se hayan presentado los exámenes parciales, los ejercicios y los trabajos, y realizado las prácticas obligatorias de la asignatura."

1. Exámenes extraordinarios

El artículo 14° del capítulo III nos dice: " Los exámenes extraordinarios tienen por objeto calificar la capacitación de los sustentantes que no hayan acreditado las materias correspondientes cuando:

- a) Habiéndose inscrito en la asignatura, no hayan llenado los requisitos para acreditarla, de acuerdo -- con lo previsto en los incisos a) y b) del artículo 2° y en el artículo 10°.

- b) Siendo alumnos de la Universidad, no hayan estado - inscritos en la asignatura correspondiente, o no la hayan cursado.
- c) Habiendo estado inscritos dos veces en una asignatura, no podrán inscribirse nuevamente, según lo establecido en el artículo 20° del Reglamento General - de Inscripciones.
- d) Hayan llegado al límite de tiempo en que puedan estar inscritos en la Universidad, de acuerdo con el artículo 19° del mismo Reglamento".

El artículo 16°: " Los estudiantes tendrán derecho a presentar hasta dos materias por semestre mediante exámenes extraordinarios. Solamente el Secretario General de la Universidad podrá conceder un número mayor de exámenes extraordinarios, previo informe favorable de la dirección de la facultad y de la Coordinación de la Administración Escolar.

D. SERVICIOS QUE PRESTA LA FACULTAD AL PERSONAL DOCENTE

Para apoyar y orientar al personal docente en cualquier aspecto académico, existen 20 coordinaciones dependientes de la Secretaría de Personal Docente y Operación Académica que atienden las siguientes áreas:

COORDINACION	NOMBRE DEL COORDINADOR
Administración Básica	L.A. Rebeca Novoa
Administración Superior	C.P. y L.A.E. Manuel Suárez
Auditoría	C.P. Gabriel Sánchez
Contabilidad I y II	C.P. Juan Carlos Torres
Costos	C.P. Cristobal del Río
Contabilidad III, IV y V	C.P. Baltazar Peregrino
Derecho I, II y III	Lic. Pedro Murad
Derecho IV y V	Lic. Felipe Celorio
Desarrollo Profesional	C.P. Ismael Osorio
Dinámica Social	Lic. José Silvestre Méndez
Economía	Lic. Alfonso García
Estadística	C.P. Carmen Nolasco
Finanzas	C.P. Sergio López del Valle
Informática	M.B.A. José Antonio Echenique
Matemáticas	L.A. Alfredo Díaz
Mercadotecnia	L.A. Rene Solis
Producción	ING. Gustavo Velazquez
Metodología de la Invest.	C.P. Francisco Perea
Recursos Humanos	L.A. José Mario Hernández
Recursos Humanos	L.A. Ricardo Varela

Apoyos didácticos

Biblioteca.- Préstamo de libros y material gráfico. Se requiere registrarse y obtener credencial de la biblioteca.

Credenciales.- Acudir con la copia de nombramiento y -- último talón de cheque a la Dirección General de Personal (Av.Universidad 3000) donde el mismo día se les proporcionará.

Fotografía, televisión y difusión.- El único requisito es reservar el material y lugar con 15 o - 20 días de anticipación para un mejor servicio.

Impresiones y copias.- Dirigirse con el coordinador de área para que autorice por escrito la impresión o copiado de los originales.

Equipo audiovisual e impresión de acetatos.- Solicitarlos aparatos (proyectores, retroproyector - res, pantallas, etc.)
Para impresión de acetatos llenar solicitud y presentar originales elaboradas en hojas blancas tamaño carta a lápiz azabache o tinta china. Para préstamo del equipo presentar credencial de la UNAM.

Estacionamiento.- En la Secretaría de Personal Docente y Operación Académica se le proporcionará una calcomanía semestral en forma personal,

que permita el acceso al estacionamiento para profesores.

Actualización pedagógica.- Durante el semestre la Secretaría de Personal Docente organiza para los maestros de la Facultad.

E. Conclusiones

Ser profesor universitario implica, en primer lugar, un gran amor a la docencia, en segundo lugar ser un auténtico universitario. Para dar clases en la Universidad, únicamente se exige un título universitario (o de estudios superiores) y no estudios o cursos de didáctica y pedagogía. Es decir, se requiere para ser profesor, saber, pero no saber enseñar.

Es por ello que creo necesario que toda persona que le guste y quiera dar clases en la Universidad debe llevar algunos cursos de didáctica y pedagogía, antes de empezar a ejercer la docencia.

Ser profesor universitario es uno más de los campos de acción de los profesionales egresados de las universidades o instituciones de enseñanza superior que deben considerar con atención los estudiantes y los propios profesores en activo, con objeto de despertar la vocación docente y la pasión por enseñar.

No obstante, la preparación y capacitación aludida no cabe, por lo pronto, esperarla de un proceso escolarizado incluido en los planes de estudio universitarios, de suerte que la formación sistemática de profesores permanece todavía como una tarea reservada a la entusiasta actuación de algunos organismos y al particular interés de los profesores en superar su condición profesionalizando la docencia.

CAPITULO IV EL PLAN DE ESTUDIOS

A. ¿ Qué es el plan de estudios ?

" Se entiende por plan de estudios el conjunto de - asignaturas (cursos, prácticas, seminarios), exámenes y - otros requisitos que aseguren que quien haya cubierto el -- plan, obtenga una preparación teórica y práctica suficiente para garantizar a la sociedad el ejercicio eficaz y responsable de su profesión." ¹

En el plan de estudio se debe de especificar:

- a) Requisitos escolares previos para poder inscribir - al estudiante en la carrera correspondiente.
- b) La lista de las asignaturas que lo integran organizadas por semestre o años lectivos, señalando cuales son obligatorias y cuáles optativas.
- c) Las asignaturas que son seriadas, ya sean obligatorias u optativas.
- d) El valor en créditos de cada asignatura y del plan-completo.
- e) El programa de cada una de las asignaturas.

El programa de cada asignatura debe incluir:

- a) El valor en créditos de la asignatura.
- b) La lista de los temas principales que la componen y de los complementarios.

¹UNAM, Reglamentos Escolares de la U.N.A.M., Reglamento General de Estudios Técnicos y Profesionales de la UNAM. Capítulo cuarto, artículo 16°. Ciudad Universitaria. México 1981 p. 40.

- c) Una sugestión sobre el número de horas que conviene dedicar a cada parte del curso.
- d) Los métodos de enseñanza (exposición, trabajo de - seminario, mesa redonda, etc.).
- e) La bibliografía mínima.
- f) La forma de medir el aprovechamiento del alumno -- (exámenes, trabajos, etc.).

Los créditos en una asignatura quieren decir el estudio o trabajo adicional del alumno para acreditar esa materia y se computan de la siguiente manera, una hora de clase-semana-semestre corresponde a dos créditos.

B. CONTENIDO DEL PLAN DE ESTUDIOS

En el capítulo II, se presentaron los objetivos de las licenciaturas consignados por la Facultad de Contaduría y Administración de la UNAM. En el año de 1976, a fin de lograr dichos objetivos, se desarrolló el plan de estudios actual, el cual se le conoce con el nombre de " Plan 75 ".

Los antecedentes inmediatos del Plan 75 se encuentran en el Plan 70 y el Plan Modular.

1. Plan de estudios 1975 para el Lic. en Administración

Los estudios se han dividido en cinco grandes áreas:

- a) Administración
- b) Contaduría
- c) Matemáticas

- d) Ciencias Sociales
- e) Seminarios

Su distribución es la siguiente:

Area de administración

Introducción a la administración
 Proceso Administrativo y Areas Funcionales
 Administración de la Producción
 Administración de la Distribución
 Administración de Recursos Financieros
 El Hombre y la Administración
 Administración Aplicada
 Administración y Dirección
 Seminario de Administración Aplicada I
 Seminario de Administración Aplicada II
 Auditoría Administrativa

Area de Contabilidad y Finanzas

Contabilidad I
 Contabilidad II

Area de Ciencias Sociales

Dinámica Social
 Economía I
 Problemas y Políticas Económicas de México I
 Problemas y Políticas Económicas de México II
 Economía y la Empresa
 Sociología de la Organización

Psicología de los Grupos de Trabajo

Seminario de Ciencias Sociales

Derecho I

Derecho II

Derecho III

Derecho IV

Derecho V

Area de Matemáticas

Matemáticas Básicas

Matemáticas Financieras e Introducción a la Toma de De
cisiones

Estadística I

Estadística II

Investigación de Operaciones

Informática

Area de Seminarios

Comunicación y Métodos de Estudio

Técnicas de Administración de la Producción

Información Financiera

Investigación de Mercados

Técnicas de Administración de Personal

Manual de Organización y Procedimientos

Empresas Pequeñas y Medianas

Desarrollo Organizacional

Metodología de la Investigación

Seminario de Investigación

Optativa de Producción

Optativa de Finanzas

En conjunto las asignaturas hacen un total de 44, - repartidas en 9 semestres, calculandose un total de 20 ho-- ras en promedio de clase en la semana, al acreditar el to-- tal de asignaturas del plan de estudios se tendrá un total- de 368 créditos para ésta licenciatura. La ordenación de - las materias por semestres queda de la siguiente manera:

Nombre de la materia	horas/semana
PRIMER SEMESTRE	
Contabilidad I	6
Comunicación y Métodos de Estudio	4
Dinámica Social	4
Introducción a la Administración	6
Matemáticas Básicas	4
SEGUNDO SEMESTRE	
Contabilidad II	6
Derecho I	4
Economía	4
Matemáticas Financieras e Introduc ción a la toma de decisiones	4
Proceso Administrativo y Areas Fun cionales	6
TERCER SEMESTRE	
Administración de la Producción	4
Derecho II	4
Derecho III	4
Problemas y Políticas Económicas - de México I	4
Estadística I	4

Nombre de la materia	horas/semana
CUARTO SEMESTRE	
Derecho IV	4
Estadística II	4
Información Financiera	4
Problemas y Políticas Económicas de México II	4
Técnicas de Administración de la Producción	4
QUINTO SEMESTRE	
Administración de Recursos Financieros	4
Derecho V	4
Economía y la Empresa	4
El Hombre y la Administración	4
Investigación de Operaciones	4
SEXTO SEMESTRE	
Administración de la Distribución	4
Informática	4
Metodología de la Investigación	4
Manual de Organizaciones y Procedimientos	4
Técnicas de Administración de Personal	4
SEPTIMO SEMESTRE	
Administración Aplicada	4
Administración y Dirección	4

Nombre de la materia	horas/semana
Empresas Pequeñas y Medianas	4
Investigación de Mercados	4
Sociología de la Organización	4
OCTAVO SEMESTRE	
Auditoría Administrativa	4
Psicología de los Grupos de Trabajo	4
Seminario de Administración Aplicada I	4
Semanario de Ciencias Sociales	4
Materia Optativa:	4
Finanzas	
Producción	
NOVENO SEMESTRE	
Desarrollo Organizacional	4
Seminario de Administración Aplicada II	4
Seminario de Investigación	4
Materia Optativa:	4
Estrategia y Decisiones en Mercadotecnia	
Promoción de Empresas	
Informática	
Prácticas de Administración de Personal	
Comercio Internacional	

La seriación de las materias queda establecida en la siguiente tabla:

a.- TABLA DE SERIACION DE MATERIASLicenciado en Administración
Plan de estudios 1975

APROBADA POR EL H. CONSEJO UNIVERSITARIO EL 8 DE DICIEMBRE DE 1983

CLAVE	NOMBRE DE LA MATERIA	CREDITOS	REQUISITOS	
			SERIACION	SERIACION PROPUESTA
00264	INTRODUCCION A LA ADMINISTRACION	12	NINGUNO	NINGUNO
0627	PROCESO ADMINISTRATIVO Y AREAS FUNCIONALES	12	0264	0264
0043	ADMINISTRACION DE LA PRODUCCION	8	0627	0627
0042	ADMINISTRACION DE LA DISTRIBUCION	8	0627	0187
0044	ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS	8	0627	0627
0189	EL HOMBRE Y LA ADMINISTRACION	8	0627	0627
0040	ADMINISTRACION APLICADA	8	0042-004-0510 0770-0771	0627
0041	ADMINISTRACION Y DIRECCION	8	0042-0770-0771	0627
0748	SEM. DE ADMINISTRACION APLICADA I	8	0041	0040
0749	SEM. DE ADMINISTRACION APLICADA II	8	0045-0263-0265	0748
0045	AUDITORIA ADMINISTRATIVA	8	0042-0044-0509 0510-0770-0771	0770
0075	CONTABILIDAD I	12	NINGUNO	NINGUNO
0076	CONTABILIDAD II	12	0075	0075
0156	DINAMICA SOCIAL	8	NINGUNO	NINGUNO
0183	ECONOMIA I	8	0156	NINGUNO
0184	PROBL. Y POLITICA ECONOMICOS DE MEXICO I	8	0183	NINGUNO
0626	PROBL. Y POLITICA ECONOMICOS DE MEXICO II	8	0184	NINGUNO
0185	ECONOMIA Y LA EMPRESA	8	0626	NINGUNO
0757	SOCIOLOGIA DE LA ORGANIZACION	8	0156	0627
0628	PSICOLOGIA DE LOS GRUPOS DE TRABAJO	8	NINGUNO	0757
0752	SEMINARIO DE CIENCIAS SOCIALES	8	0152-0153-0154 0185-0757	0185
0150	DERECHO I	8	NINGUNO	NINGUNO
0151	DERECHO II	8	0150	NINGUNO
0152	DERECHO III	8	0150	NINGUNO
0153	DERECHO IV	8	0151	NINGUNO
0154	DERECHO V	8	0151	NINGUNO
0507	MATEMATICAS BASICAS	8	NINGUNO	NINGUNO
0508	MATEMATICAS FIN. E INTR. A LA TOMA DE DECISIONES	8	0507	0507
0187	ESTADISTICA I	8	0508	NINGUNO
0188	ESTADISTICA II	8	0187	0187
0266	INVESTIGACION DE OPERACIONES	8	0188	NINGUNO
0263	INFORMATICA	8	NINGUNO	NINGUNO
0082	COMUNICACION Y METODOS DE ESTUDIO	8	NINGUNO	NINGUNO
0771	TECNICAS DE ADMINISTRACION DE LA PRODUCCION	8	0043	0043
0262	INFORMACION FINANCIERA	8	0076	0076
0265	INVESTIGACION DE MERCADOS	8	0042-0188-0509	0042
0770	TECNICAS DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	8	0189	0189
0510	MANUAL DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS	8	0627	0627
0186	EMPRESAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS	8	0042-0044-0510 0770-0771	0627
0155	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	8	0627-0628-0770	0628
0509	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION	8	0082	0187
0754	SEMINARIO DE INVESTIGACION	8	0040-0045-0185 0263-0266-0509 0752-0748	0628-0748-0045 0509
8/C	OPTATIVA	8	SEGUN ELECCION	SEGUN ELECCION
8/C	OPTATIVA	8	SEGUN ELECCION	SEGUN ELECCION

2. PLAN DE ESTUDIOS 1975 PARA EL LIC. EN CONTADURIA

En este plan de estudios se han dividido en cinco -
áreas los conocimientos para el Lic. en contaduría:

- a) Contaduría
- b) Administración
- c) Matemáticas
- d) Ciencias Sociales
- e) Seminarios

Su distribución es la siguiente:

Area de Contaduría

Contabilidad I
Contabilidad II
Contabilidad III
Contabilidad IV
Contabilidad V
Costos I
Costos II
Auditoría I
Auditoría II
Auditoría III
Finanzas I
Finanzas II
Finanzas III

Area de Administración

Introducción a la Administración
Proceso Administrativo y áreas funcionales

El Hombre y la administración

Area de Matemáticas

Matemáticas básicas

Matemáticas Financieras e introducción a la toma de de
cisiones

Estadística I

Estadística II

Investigación de Operaciones

Informática

Area de Ciencias Sociales

Dinámica Social

Economía I

Problemas y Políticas Económicas de México I

Problemas y Políticas Económicas de México II

Economía y la Empresa

Sociología de la Organización

Psicología de los grupos de trabajo

Seminario de Ciencias Sociales

Derecho I

Derecho II

Derecho III

Derecho IV

Derecho V

Area de Seminario

Comunicación y Métodos de Estudios

Sistemas de Información Financiera I

Sistemas de Información Financiera II

Seminario de Casos de Cotos

Práctica de Auditoría
 Seminario de Casos de Finanzas
 Seminario de Desarrollo Profesional
 Metodología de la Investigación
 Seminario de Investigación

El plan de estudios busca formar un profesionista - generalista con una formación integral que le permita desempeñarse en un muy variado tipo de entidades, en los campos de la información financiera y de la administración en todos sus niveles. Para esto cuenta con 44 asignaturas, con un total de 368 créditos, siendo la duración de la carrera de nueve semestres, pero podrá aumentarse o disminuirse de acuerdo al desarrollo escolar del alumno, la carga horaria de los estudios contempla un promedio de 20 horas de clase a la semana. Las materias ordenadas por semestre, para esta licenciatura, quedan como sigue:

Nombre de la materia	horas/semana
PRIMER SEMESTRE	
Contabilidad I	6
Comunicación y Métodos de Estudio	4
Dinámica Social	4
Introducción a la Administración	6
Matemáticas Básicas	4
SEGUNDO SEMESTRE	
Contabilidad II	6
Derecho I	4
Economía	4

Nombre de la materia	horas/semana
Matemáticas Financieras e Int. a la toma de Decisiones	4
Proceso Administrativo y Areas - Funcionales	6
TERCER SEMESTRE	
Contabilidad III	4
Derecho II	4
Derecho III	4
Problemas y Políticas Económicas - de México	4
Estadística I	4
CUARTO SEMESTRE	
Contabilidad IV	4
Costos I	4
Derecho IV	4
Estadística II	4
Problemas y Políticas Económicas de México II	4
QUINTO SEMESTRE	
Contabilidad V	4
Costos II	4
Derecho V	4
Economía y la Empresa	4
Informática	4
SEXTO SEMESTRE	

Nombre de la materia	horas/semana
Auditoría I	4
Finanzas	4
Investigación de Operaciones	4
Sistema de Información Financiera	4
Sociología de la Organización	4
SEPTIMO SEMESTRE	
El Hombre y la Administración	4
Finanzas II	4
Metodología de la Investigación	4
Prácticas de Auditoría	4
Sistema de Información Financiera II	4
OCTAVO SEMESTRE	
Auditoría II	4
Finanzas III	4
Psicología de los Grupos de Trabajo	4
Seminario de Casos de Costos	4
Seminario de Ciencias Sociales	4
NOVENO SEMESTRE	
Auditoría III	4
Seminario de Casos Finanzas	4
Seminario de Desarrollo Profesional	4
Seminario de Investigación	4

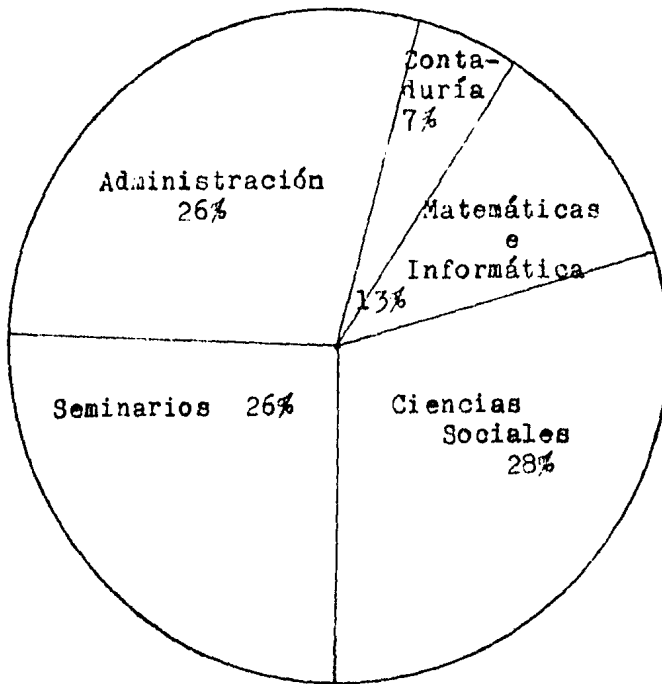
La seriación de las materias queda explicada en la siguiente tabla:

A. - TABLA DE SERIACION
DE MATERIAS

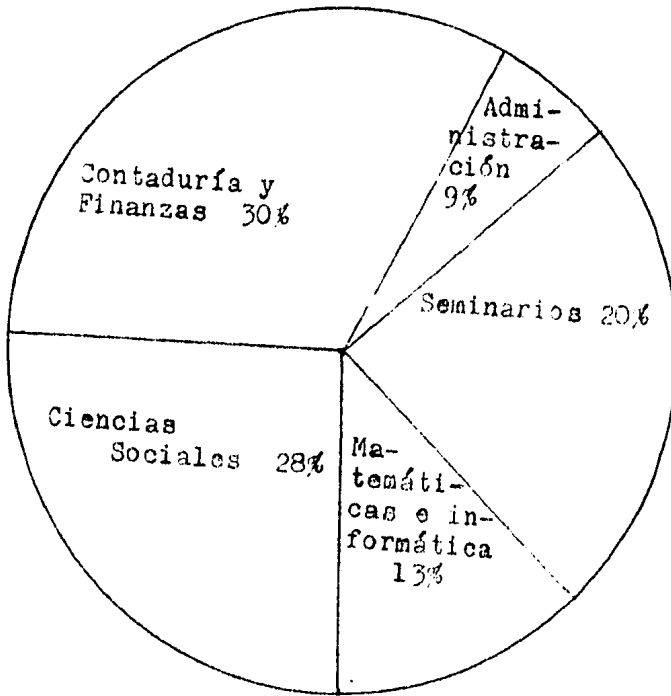
Licenciado en Contaduría
Plan de Estudios 1975

APROBADA POR EL H. CONSEJO UNIVERSITARIO EL 8 DE DICIEMBRE DE 1983.

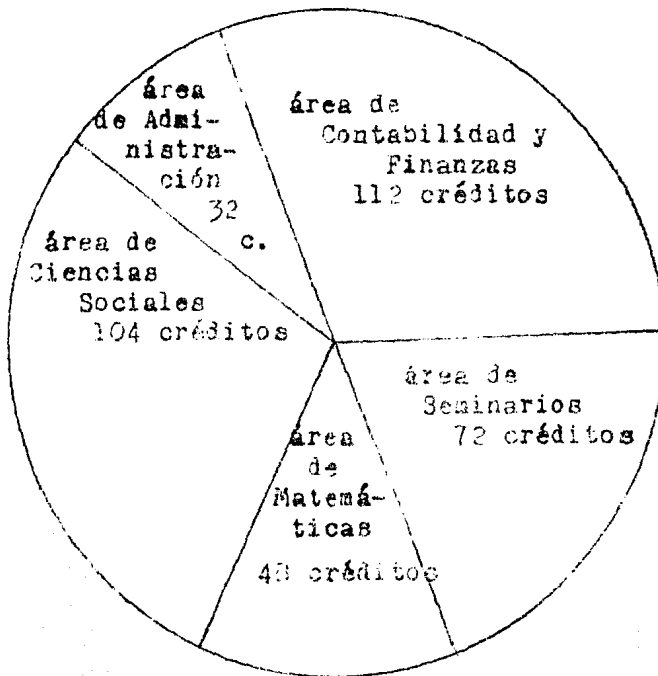
CLAVE	NOMBRE DE LA MATERIA	CREDITOS	REQUISITOS	REQUISITOS
			SERIACION	SERIACION PROPUESTA
0075	CONTABILIDAD I	12	NINGUNO	NINGUNO
0076	CONTABILIDAD II	12	0075	0075
0077	CONTABILIDAD III	8	0076	0076
0078	CONTABILIDAD IV	8	0076 y 0152	0077 y 0152
0079	CONTABILIDAD V	8	0077 y 0078	0078
0080	COSTOS I	8	0077	0077
0081	COSTOS II	8	0080	0080
0046	AUDITORIA I	8	0079	0079
0047	AUDITORIA II	8	0046	0625
0048	AUDITORIA III	8	0047	0047
0224	FINANZAS I	8	0081	0079
0225	FINANZAS II	8	0224	0224
0226	FINANZAS III	8	0225	0225
0264	INTRODUCCION A LA ADMON	12	NINGUNO	NINGUNO
0627	PROCESO ADMINISTRATIVO Y			
	AREAS FUNCIONALES	12	0264	0264
0189	EL HOMBRE Y LA ADMON	8	0627	NINGUNO
0156	DINAMICA SOCIAL	8	NINGUNO	NINGUNO
0183	ECONOMIA I	8	0156	NINGUNO
0184	PROBLEMAS Y POL. ECONOMICOS			
	DE MEXICO I	8	0183	NINGUNO
0626	PROBLEMAS Y POL. ECONOMICOS			
	DE MEXICO II	8	0184	NINGUNO
0185	ECONOMIA Y LA EMPRESA	8	0626	NINGUNO
0757	SOCIOLOGIA DE LA ORGANIZACION	8	0156	NINGUNO
0628	PSICOLOGIA DE LOS GRUPOS			
	DE TRABAJO	8	NINGUNO	NINGUNO
0752	SEM. DE CIENCIAS SOCIALES	8	0152-0153-0154	NINGUNO
			0185-0754	
0150	DERECHO I	8	NINGUNO	NINGUNO
0151	DERECHO II	8	0150	NINGUNO
0152	DERECHO III	8	0150	NINGUNO
0153	DERECHO IV	8	0151	NINGUNO
0154	DERECHO V	8	0151	NINGUNO
0507	MATEMATICAS BASICAS	8	NINGUNO	NINGUNO
0508	MATEMATICAS FINANCIERAS E			
	INTR. TOMA DE DECISIONES	8	0507	0507
0187	ESTADISTICA I	8	0508	NINGUNO
0188	ESTADISTICA II	8	0187	0187
0266	INVESTIGACION DE OPERACIONES	8	0188	NINGUNO
0263	INFORMATICA	8	NINGUNO	NINGUNO
0082	COMUNICACION Y MET. DE			
	ESTUDIO	8	NINGUNO	NINGUNO
0755	SISTEMAS DE INFORMACION			
	FINANCIERA I	8	0079-0263-0627	0079
0756	SISTEMAS DE INFORMACION			
	FINANCIERA II	8	0081	NINGUNO
0750	SEMINARIO DE CASOS EN			
	COSTOS	8	0224	0081-0756
0625	PRACTICA DE AUDITORIA	8	0046	0046
0751	SEMINARIO DE CASOS EN			
	FINANZAS	8	0225	0226
0753	SEMINARIO DE DESARROLLO			
	PROFESIONAL	8	0047-0225-0756	0047-0226-0750
0509	METODOLOGIA DE LA INVST.	8	0082	0187
0754	SEMINARIO DE INVESTIGACION	8	0047-0225-0263	0628-0750-0226
			0266-0509-0752	0047



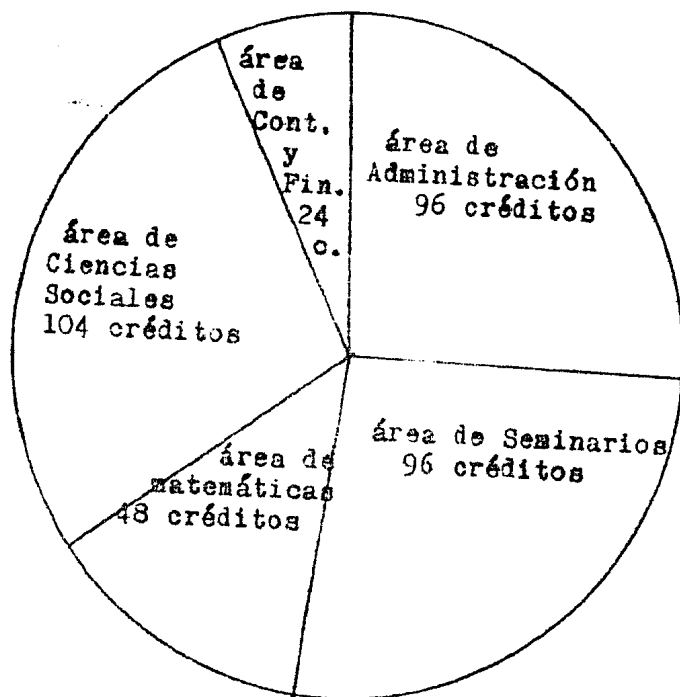
Gráfica IV.1 Distribución de materias para la licenciatura en administración (Plan 1975)



Gráfica IV.2 Distribución de materias para la licenciatura en contaduría.

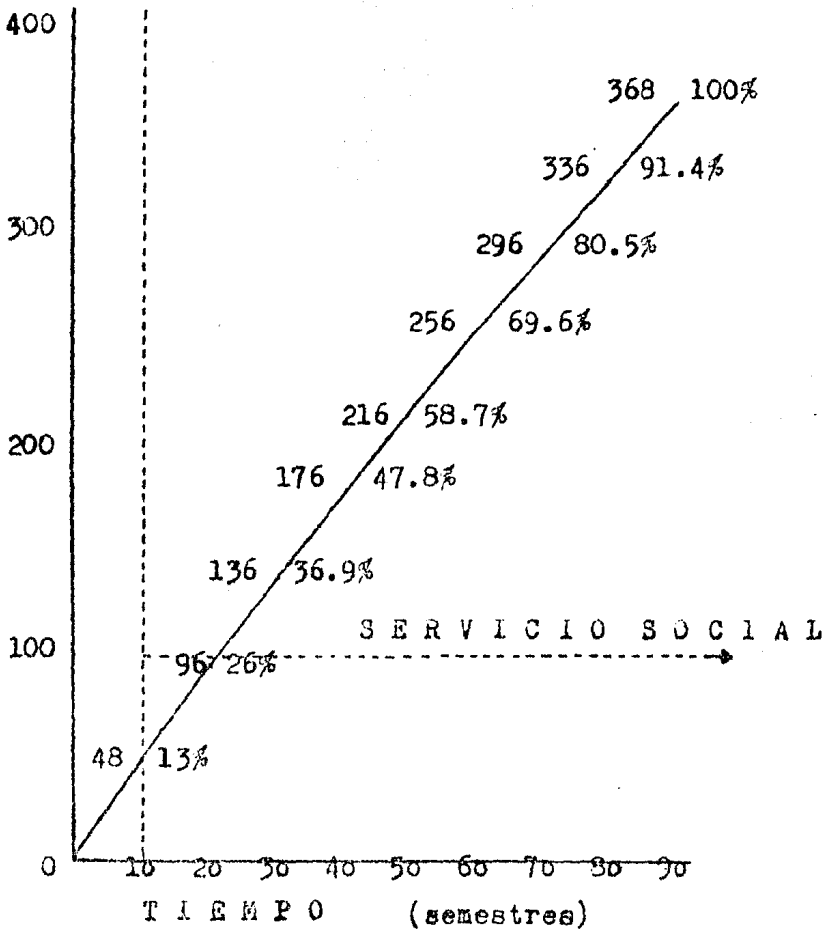


Gráfica IV.3 Carga académica para la licenciatura de contaduría (Plan 1975)



Gráfica IV.4 Carga académica para la licenciatura de administración (Plan 1975)

C R E D I T O S



Gráfica IV.5 Créditos acumulados a través del tiempo para ambas licenciaturas.

C. La división de Estudios de Posgrado

La División de Estudios de Posgrado (D.E.P.), de la Facultad de Contaduría y Administración fué creada el 29 de Junio de 1965, fecha en que la Facultad alcanzó el rango de Académico de Facultad.

El 29 de enero de 1968, se impartió la primera clase de programa de Maestría en Administración, en el Palacio de Minería que fue el primer domicilio de la División de Estudios de Posgrado.

Actualmente la División de Estudios de Posgrado tiene su edificio propio, con instalaciones adecuadas, ubicado en Ciudad Universitaria, en el ala oeste de la Facultad de Contaduría y Administración.

La División de Estudios de Posgrado pretende alcanzar los siguientes objetivos:

- 1.- La formación de profesores e investigadores para la propia Universidad en los campos de la Administración y la Contaduría.
- 2.- La formación de profesionales especializados.
- 3.- Desarrollar en el profesional una alta capacidad innovativa, técnica y metodológica.

Los actuales programas que ofrece la División de Estudios de Posgrado son:

- Doctorado en Administración (organizaciones)
- Maestría en Administración (organizaciones)

- Maestría en Contaduría
- Maestría en Administración de la Atención Médica y de Hospitales

Con el objeto de apoyar la actualización, homogeneización y preparación, de los exámenes de admisión a las diferentes maestrías la División ofrece cursos previos a éstas.

I. DOCTORADO EN ADMINISTRACION

Los cursos del Doctorado en Administración, incluyen do la tesis estarán constituidos por un mínimo de 142 créditos que, sumados a los correspondientes al grado de maestría, dan un total de 192 créditos.

Materias de la maestría 50 créditos
Materias de iniciación del doctorado:

	horas	créditos
Macroeconomía Superior	6	
Estadística Superior	6	
Investigación de Operaciones Superior	6	
Análisis de los Procesos Dinámicos de la Organización	6	
Macroeconomía Superior	6	
Curso Superior de Metodología de la Investigación en Ciencias Administrativas	6	
Seminario de Técnicas Educa -		

	horas	créditos
tivas en las Discipli- nas Administrativas	6	42

SEMINARIOS DE INVESTIGACION
DIRIGIDA

Dos Seminarios, uno de los cuales
debe ser:

Finanzas

Mercadotecnia

Comportamiento Humano

40

CREDITOS POR TESIS DOCTORAL

60

Total de horas, por programa de
Doctorado en Administración

192

a. Perfil de Doctor en Administración

Al obtener el grado académico, el Doctor en Adminis-
tración deberá poseer:

- 1.- Conocimientos metodológicos que lo capaciten en la dis-
ciplina administrativa. Para la realización de investi-
gaciones originales en el campo de la disciplina admi-
nistrativa.

Para la docencia a nivel superiores.

- 2.- Una visión integral de la realidad socioeconómica, espe-
cialmente la de México, que le permita contribuir a la-

solución de problemas administrativos.

b. Objetivos del Doctorado

Los planes de estudio del Doctorado en Administración tendrán como objetivo, la preparación académica que permita la realización de investigaciones originales, así como la capacitación para la docencia a nivel superior en esta disciplina.

2. MAESTRIA EN ADMINISTRACION

Está diseñada para ampliar o renovar conocimientos profesional-administrativos. Provee, a ejecutivos, de la mejor preparación posible, y forma profesores e investigadores. El programa tiene una duración aproximada de dos y medio años (tiempo parcial) y ofrece, en sus materias optativas, concentraciones en Administración General, en Finanzas, en Mercadotecnia y en Administración de Empresas Paraestatales.

3. MAESTRIA EN CONTADURIA

El programa de la Maestría en Contaduría está diseñado para cursarse en tiempo completo en cuatro semestres y tiene un total mínimo de 132 créditos según consta en la "Tabla de Asignatura de la Maestría".

Los alumnos que sean seleccionados están obligados a:

- 1.- Aprobar la materia denominada "Tópicos Seleccionados de Administración" la cual no otorga créditos.

- 2.- Acreditar las 16 materias y seminarios obligatorios.
- 3.- Acreditar por lo menos 3 materias o seminarios optati - vos.
- 4.- Adicionalmente el alumno acreditará las prácticas de la investigación General y sobre el Proceso Enseñanza-Aprendizaje.

a. Objetivos de la Maestría

El 6 de mayo de 1981 se impartió la primera clase - del programa de Maestría en Contaduría, primera en México y América Latina, con los siguientes objetivos:

- Desarrollar en el profesional de la Contaduría una alta capacidad innovativa, técnica y metodológica en el campo de esta disciplina.
- Preparar personal docente de alto nivel en el área de la Contaduría.
- Dar formación en los métodos de investigación.

c. Esquema general

La División ofrece a estudiantes una serie de cursos que tienen por objeto homogeneizar conocimientos antes de iniciar estudios de maestría. Las materias de tales cursos no dan derecho a créditos; sin embargo los aspirantes al programa de Maestría deberán aprobar exámenes de admisión relacionados con ellas. Estas materias son:

- Tópicos actuales de Contaduría y Finanzas.
- Micro y Macro Economía.
- Introducción a los Métodos Cuantitativos.

- Introducción a la Informática.
- Metodología de la Investigación.
- Inglés.

c. Programa de la Maestría en Contaduría

1.- Cursar previamente a la maestría: Tópicos seleccionados de Administración.

PRIMER SEMESTRE	horas	créditos
Seminario de Análisis del pensamiento		
Contable Actual	3	6
Seminario de Aspectos Jurídicos de las Entidades	3	6
Estadística Avanzada	3	6
Análisis y Diseño de Sistemas de Información Financiera	3	6
Seminario de Estudios Fenómenos Económicos Contemporáneos	3	6
SEGUNDO SEMESTRE		
Administración Avanzada I	3	6
Contabilidad para Decisiones Administrativas	3	6
Métodos y Modelos Cuantitativos para la Contaduría	6	12
Seminario de Casos de Planeación Financiera	3	6
Seminario de Problemas Contables Contemporáneos	3	6

	horas	créditos
TERCER SEMESTRE		
Finanzas Avanzadas	3	6
Etica Social	3	6
Seminario de Estrategia Fiscal, Financiera	3	6
Seminario de Análisis de Funcio nes de la Contraloría	3	6
Administración Avanzada II	3	6
CUARTO SEMESTRE		
Seminario de Política Fiscal, - Financiera del Estado	3	6
Seminario de Prácticas de Inves tigación General		6
Seminario de Prácticas de Inves tigación sobre el Proceso Ense ñanza-Aprendizaje		6
Optativa I		6
Optativa II		6
Optativa III		6
TOTAL		<hr/> 132

4. MAESTRIA EN ADMINISTRACION DE LA ATENCION MEDICA Y DE HOSPITALES

Esta maestría promueve la búsqueda de soluciones a - los problemas de tipo administrativo, político, social y -- económico que se manifiestan en el campo de la atención mé-

dica. Sus características, siempre en relación con el sector de que se ocupa, son las siguientes: Preparar profesionales, profesores e investigadores de alto nivel para diferentes ramas; capacita para realizar investigaciones de carácter administrativo; desarrolla nuevas técnicas y procedimientos administrativos; establece un permanente intercambio de información académica y tecnológica con especialistas nacionales y extranjeros; adelanta programas de actualización permanente; y organiza y ofrece servicios de asesoría. Tiene un programa de tiempo parcial con duración de cinco semestres, y otro de tiempo completo, con duración de 16 meses (especialmente dirigido a profesionales del interior del país). La maestría exige un trabajo de campo denominado "Residencia Administrativa", práctica hospitalaria que intercala en los conocimientos teóricos.

a. Materias de la Maestría

Todas las materias que integran esta maestría tienen una duración mínima de quince semanas y se imparten con una clase de tres horas a la semana por materia. Cada una de ellas tiene un valor de seis créditos.

Su relación es la siguiente:

Investigación de Cooperaciones
 Comportamiento en las Organizaciones
 Control Administrativo
 Análisis Económico de la Administración de los Servicios de Salud
 Análisis Estadístico
 Administración de la Atención Médica y de Hospitales

Areas Funcionales Administrativas del Hospital I
 Areas Funcionales Administrativas del Hospital II
 Administración de la Salud Pública I
 Administración de la Salud Pública II
 Las Ciencias del Comportamiento Social y la Salud
 Planeación Estratégica en los Organismos de Salud
 Optativa I
 Optativa II

b. Trabajo de campo

Residencia Rotatoria Administrativa. Objetivos:

Poner en contacto al estudiante con la realidad que viven las instituciones de salud o las unidades hospitalarias con el propósito de que conozca las situaciones y problemas que confronta la Administración de la Atención Médica y de Hospitales.

Procedimientos para lograr ese contacto.

- 1.- La Facultad de Contaduría y Administración suscribirá Convenios especiales con las instituciones de salud, con hospitales y centros de salud a diferentes niveles para que los alumnos puedan realizar su trabajo de campo.
- 2.- Para el propósito se integrarán grupos de instructores propuestos por los hospitales, de acuerdo con el número de alumnos y de instituciones.

Los instructores, además de cumplir con las disposiciones que para el efecto señala el estatuto del personal -

académico de la UNAM, satisfarán los siguientes requisitos:

- a) Serán especialistas en Administración de la Atención Médica y de Hospitales
- b) Serán funcionarios adscritos al hospital en el que - el estudiante de la Maestría en Administración de la Atención Médica y de Hospitales sea Adscrito.
- c) Actuarán como profesores del curso de la maestría y - serán profesores de asignatura A. Interinos.

3.- La residencia rotatoria contará de cuatro etapas de 7- semanas de duración, que se realizarán en períodos in - tercalados a los semestres teóricos con una duración de 280 horas por etapa. Cada residencia dará 10 créditos.

e. Tesis

Los alumnos tendrán que elaborar una tesis para pre - sentar el examen de grado. De acuerdo a lo que se indica - en el reglamento correspondiente ésta debe ser original a - nivel nacional y en los campos de la enseñanza la investiga - ción o el ejercicio profesional.

La división cuenta con un cuerpo importante de profe - sores: de tiempo completo, de medio tiempo y de asignatura. Además dispone de una biblioteca especializada, de una ---- computadora con tres terminales y de un Centro de Elomas - con laboratorio de 20 cabinas.

Se estima que por cada tres horas recibidas en una - asignatura, los estudiantes deben dedicar un promedio de -- seis horas a la preparación o estudio de sus materias.

D. ¿Qué es el C.A.P.A.C.?

El Centro de Actualización Profesional en Administración y Contaduría (C.A.P.A.C.) es una dependencia de la División que ofrece seminarios y cursos a ejecutivos, a profesionistas o a directivos en administración contaduría y áreas afines, con el objeto de apoyar precisamente eso, la actualización de los conocimientos. En el seno del C.A.P.A.C. se estima que la educación superior en administración y en contaduría no termina con la obtención de un título profesional, sino que se debe de continuar actualizando los conocimientos a medida que pasa el tiempo.

E. Requisitos personales del Lic. en Contaduría y del -
Lic. en Administración

1. REQUISITOS DEL LICENCIADO EN CONTADURIA

A fin de que toda actividad humana llegue a merecer el calificativo de profesional y por consiguiente a quienes la ejecutan de profesionistas, se ha llegado a establecer un conjunto de requisitos que de satisfacerse determinan tal carácter: en síntesis podemos decir que son:

- a) Alta calidad en el trabajo que se realice.
- b) Espíritu de servicio y responsabilidad social.
- c) Que exista una identificación con el grupo de personas que ofrecen o pueden ofrecer el mismo tipo de -- servicios
- d) Una ética de actuación profesional.
- e) La aplicación del criterio profesional.

A partir de estas cuestiones analizaremos los requerimientos de las Licenciaturas en Contaduría y Administración.

Así tenemos que el L.C. debe cumplir con varias condiciones, a fin de ser considerado como profesional.

1.- Surge a primera vista la PREPARACION UNIVERSITARIA; donde se adquieren las bases y herramientas para abrirse paso en el futuro como preámbulo al ejercicio de su actividad, todo esto a través de la obtención de un título por una institución cuyos estudios tengan validez y estén reconocidos, siendo este período donde deben ad -

quirirse los siguientes conocimientos técnicos:

- Sólidas bases de Contabilidad y Auditoría
- Un completo dominio de sistemas contables y de control
- Claro conocimiento de la administración
- Comprensión de las leyes civiles, mercantiles y fiscales, así como su correcta aplicación
- Estudios de Finanzas, Economía, Estadística y Matemáticas Aplicadas; además de otros conocimientos técnicos auxiliares.

2.- LA EXPERIENCIA; va dando madurez y agudizando la visión, ya que la preparación académica es sólo una etapa en la formación; termina de configurar al Lic. en Contaduría y le va dando la capacidad suficiente en el tipo de trabajo que desempeñe (especialización).

3.- ETICA; una de las características esenciales de toda profesión es la existencia y el conocimiento de normas de conducta que rijan las relaciones con sus miembros, con sus clientes, colegas y con el público en general.

A este efecto el Lic. en Contaduría tiene que actuar de acuerdo con el código de ética profesional expedido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos; por lo cual es conveniente señalar algunos aspectos:

- Integridad en lo que se piensa y convicción para sostener la verdad por encima de todo.
- Independencia de criterio, subsanada de cualquier-

influencia económica, familiar, social o de otra -
naturaleza.

- Disciplina; que implica orden en la conducta, vo-
luntad en el cumplimiento de los propósitos fija--
dos, puntualidad en los compromisos, y un alto sen-
tido de responsabilidad hacia las obligaciones con-
traídas.

4.- RELACIONES HUMANAS; en virtud de que el Lic. en -
Contaduría se desenvuelve en un medio social, ya -
que se requiere tratar con grupos humanos por lo -
que necesita ser hábil para cooperar y obtener coo-
peración de todos.

5.- APTITUDES INTELECTUALES; son cualidades que se en-
cuentran inherentes a la personalidad del indivi--
duo y sobre las cuales depende el desarrollo de --
las anteriormente enunciadas. Este grupo de atri-
butos son:

- Disponibilidad de juicio equilibrado
- Claridad y corrección en la expresión
- Destreza para captar y analizar problemas
- Iniciativa
- Cultura general y;
- Espíritu constante de actualización

A través del cumplimiento de estos requisitos el -
Lic. en Contaduría está en posibilidad de satisfacer el --
fin social que le es asignado por su profesión; ya que si-
no cumple las necesidades que se van presentando otros pro-
fesionistas lo harán.

2. REQUISITOS DEL LIC. EN ADMINISTRACION

En esta Licenciatura encontramos también una serie de particularidades, muy semejantes a las del Lic. en Contaduría; pero con características especiales:

- 1.- PREPARACION UNIVERSITARIA O ACADEMICA; que al igual que con la Licenciatura en Contaduría; es la que -- forma cimientos y da las estructuras sobre las cuales se ha de desarrollar profesionalmente el futuro administrador, requiriendo desde luego el título -- que lo acredite como profesionista, el cual solamente es expedido por los Centros de Educación Superior legalmente conocidos específicos en el área administrativa:
 - Conocimiento completo del proceso administrativo, de la mercadotecnia y de la aplicación de sus técnicas.
 - Dominio claro de la producción.
 - Bases firmes de Administración de Personal, de Oficinas Generales y también de la Auditoría Administrativa.
 - Estudios de Contabilidad, Finanzas, Matemáticas -- Aplicadas, Economía y otros conocimientos técnicos auxiliares.

- 2.- LA EXPERIENCIA; que viene a tener la misma validez para el Administrador como para el Contador, por la importancia que representa en el desarrollo profesional.

- 3.- ETICA; en este punto el administrador requiere principalmente de una integridad a toda prueba; en virtud de que las decisiones que tiene que tomar no deben estar sujetas a influencias que puedan afectar la planeación llevada a cabo, por supuesto ello incluye que con base en sus conocimientos tome las decisiones que a su juicio sean las más convenientes para los objetivos de la empresa.

- 4.- RELACIONES HUMANAS; sería incompatible señalar a un Lic. en Administración si no hablamos del vínculo que lo une con la sociedad, ya que además una de sus principales funciones es la de crear y mantener una imagen de prestigio ante la opinión pública. Este requisito ocupa una especial atención por parte del administrador, porque si se aleja un poco del desarrollo de este tipo de relaciones estará perdiendo paulatinamente gran parte del sentido de su carrera; porque la Administración es eminentemente social.

- 5.- APTITUDES INTELECTUALES; de la misma manera que la experiencia, estos requisitos son análogos a los de los Licenciados en cuestión; sin embargo conviene resaltar los más significativos:
 - Previsión: para anticiparse a los acontecimientos por la importancia que tiene el planear adecuadamente, al precisar los objetivos, al elaborar políticas y al estructurar programas.
 - Capacidad para coordinar: la encontramos inherente a una de las funciones del administrador, que-

- es la Dirección; para así obtener lo mejor de -- de los materiales técnicos y humanos disponibles.
- Comprensión humana: difícil de adquirir y fácil de perder no debe nunca de descuidarse porque facilita la integración total de la empresa; al no perder de vista la justicia y equidad que debe guardarse.
 - Don de mando: una de las características idea -- les que debe reunir el administrador para el desempeño de sus funciones ya que realiza su trabajo a través de otros.
 - Por último y una de las más importantes es estabilidad; es el sentido crítico, que debe desarrollarse y ser mantenido como un hábito indispensable, a fin de poder mejorar día a día; su propio trabajo, la organización interna de la empresa y sus relaciones con la sociedad.

F. Diferencias entre las dos Licenciaturas

En el desarrollo de este trabajo se han notado algunas semejanzas, algunas interrelaciones a veces bastante estrechas entre ambas carreras. Entonces surge una interrogante motivada de la observación de tales hechos: ¿Será razonable crear una profesión híbrida de ambas licenciaturas?

Ante tal interrogante surgieron respuestas controversiales entre sí respuestas que dejan un clima en el cual sentimos que las expectativas que tienen uno y otro profesionalista son distintas; aún entre los de la misma carrera.

No existe por tanto una respuesta definitiva y esta circunstancia hace que sea materia de análisis este tema, vamos a partir pues de dos hipótesis que asumen posturas -- contrarias.

1. HIPOTESIS QUE SE OPONE A LA FUSION DE LAS DOS - LICENCIATURAS

Vivimos una época en la cual los conocimientos y -- las necesidades van tornandose cada vez más múltiples y -- complejas. La dinámica de las empresas de este siglo ha -- requerido que se estructuren científicamente los conoci--- mientos, en la búsqueda que el hombre hace hacia un perfec-- cionamiento; por lo cual ameritó que se originara una ca -- rrera con este objetivo. Es entonces que el profesionista debe abocarse a determinada área de trabajo; y a la era -- del generalista, y no se diga del enciclopedista ha desca-- parecido, la especialización ante este estado de cosas se -- vuelve práctica a fin de cumplir una actuación eficiente -- que satisfaga las múltiples necesidades que el desarrollo -- ha traído consigo; y esto de ninguna manera se va a lograr -- tendiendo a ser generalista.

Los problemas que enfrentamos no encontrarán una so -- lución eficaz si en lugar de prepararnos exprofeso para po -- der superar estas situaciones, se dispersa el tiempo y la -- atención del alumno que se haya fijado una meta en concre -- to. El conocimiento por el conocimiento mismo no tiene -- ningún valor práctico. Todo sistema de estudio debe tener -- un camino hacia las áreas de actuación en las que se va a -- desarrollar el alumno.

El hecho de que la Contabilidad sea una herramienta

muy importante para la Administración; es una afirmación - completamente válida pero ello no implica que se tenga que ser Contador para poder administrar eficientemente. De -- otra manera tendrían que estudiarse Ingeniería Industrial y Economía por citar algunas carreras, lo cual evidentemente sería impráctico e imposible. Si bien es cierto que existe un tronco común en ambas Licenciaturas, esas materias se - imparten en un grado de intensidad y orientación diferente, así como es diferente la mentalidad del receptor de una y - otra carrera. Ahora bien existe ese tronco común pues el - medio en el que actúan estos dos profesionistas es el mismo; la empresa pública o privada. Opinar lo contrario sería -- desconocer la naturaleza de estas dos carreras; y sobre todo de sus fines.

Otro argumento para proponer la creación de un hí -- brido de ambas carreras, sería por la razón que el L.A. no ha tenido éxito en cuanto a las fuentes de trabajo, encontrando muchos problemas u obstáculos para desempeñar su - profesión.

Existe este problema, no se puede negar; más esto no obedece a una situación creada por la Licenciatura en Administración, sino por el propio proceso de desarrollo económico del país; y también porque no decirlo, del cultural. - Pero a pesar de ello las perspectivas de estas carreras son grandes pues la Nación tiene que pasar de esa adolescencia para lanzarse con mayor proyección a la conquista del reto-económico del país.

Por otro lado se halla la tendencia que existe en -- los Administradores de estudiar la carrera de Contaduría, -

lo cual se debe a razones particulares que en cada individuo surgieron de acuerdo a las circunstancias y este hecho no constituye una mayoría.

Además están los problemas que generaría este cambio; ¿qué nombre se le daría a la carrera?,

La imagen de ambos profesionistas esta cimentada, -- principalmente la del L.C. y el L.A. está edificándola; -- ¿sería en realidad prudente, de acuerdo a la mentalidad y -- costumbre que tienen los hombres de negocios para pensar en -- tas cuestión?. Reflexionando sobre estas cuestiones y sus -- repercusiones, se llegaría a pensar muy probablemente que -- las Licenciaturas en Contaduría y Administración; no cum -- plieron con su cometido, trayendo consigo una inseguridad -- en el mundo empresarial.

Es por ello que lo que debe propugnarse, es tratar -- de lograr una mayor excelencia académica en las dos Licen -- ciaturas, que coordinada desde su principio con una orienta -- ción vocacional eficaz, va a resultar bastante positivo pa -- ra el completo aprovechamiento del estudiante.

El alumno de la Licenciatura en Administración debe -- tener un programa de estudios en los que se capacite com -- pletamente del fenómeno administrativo, del sistema o con -- junto de factores internos y externos que actúan en las -- empresas, y de adentrarse en los problemas típicos de las -- empresas mexicanas. Que se concilien los intereses particu -- lares de las empresas con los intereses sociales, de que se conciba un sistema de servicio social en el que el nuevo -- profesionista tenga sus contactos encaminados hacia el desa

rollo integral de la profesión. Lo más ideal de esto último sería que el estudiante tuviese capacitación práctica a través de todos sus años de estudio, a fin de lograr una formación integral que ayude también a vencer el problema laboral por la "falta de experiencia".

Por lo que toca al estudiante de la carrera de L.C.; debe también propugnarse porque se llegue a la excelencia académica y se quite hasta cierto punto esa mentalidad técnica en que cae el alumno, ya que se descuida o le da poca importancia a lo que estudia por lo que está viendo y haciendo en el trabajo.

Existen pues otras directrices que tomar para solucionar los problemas que afronta el estudiante para una capacitación adecuada y por consiguiente para un desarrollo profesional más fructífero, a través del cual puede realizarse el individuo, y no hay razón para que desaparezcan estas licenciaturas y se cree un híbrido de ambas.

2. HIPOTESIS QUE APOYA LA CREACION DE UNA CARRERA HIBRIDA EN SUSTITUCION A LAS DE LIC. EN CONTADURIA Y LIC. EN ADMINISTRACION.

El plantear esta postura no es un afán de novedad, o de que esté hablando de un fracaso de las dos carreras; simplemente se busca mejorar la preparación que el estudiante reciba de los planteles universitarios.

En primer lugar si nos ponemos a analizar el grupo de materias comunes que reciben los estudiantes de ambas carreras veremos que es bastante alto. Además consideramos -

el lugar o medio en que se desenvuelve, la empresa privada o pública. Las cualidades o requisitos que requieren los-estudiantes son similares; quien piense que el dominio de las relaciones humanas, el don de gentes y la iniciativa - sólo deben ser requisitos necesarios para el L.A., se olvi- da de que el L.C., no es un tenedor de libros, también es- una carrera dinámica que requiere de esas cualidades para- su exitoso desempeño.

Se dice que el Lic. en Contaduría guarda cierta ven- taja al Lic. en Administración en cuanto a que es el único que puede dictaminar acerca de la situación financiera de- una empresa; además de que en casos de controversia en dis- posiciones legales, se pide la actuación del L.C.

Por otro lado el egresado de L.A. se enfrenta a un- problema laboral muy grande, de acuerdo a la mentalidad y situación actual de la estructura de la empresa en nuestro país, que permite perspectivas muy favorables a estudian- tes bien relacionados, o de familiares empresarios, para - poder desarrollar a todo lo que da su potencialidad. ¿Y -- qué es lo que pasa?, que bien o se dedica a ventas o se- va al departamento de contabilidad para ser auxiliar o a otra actividad que encuentre. Y no es raro ver que un - egresado estudie la L.C., cosa que le es sencilla ya que - puede revalidar un gran número de materias.

Surge entonces la pregunta ¿Cuál es el objetivo de- las Universidades?, la respuesta debe ser la capacitación- adecuada de sus alumnos, para que puedan desarrollarse en- lo que estudiaron. De tal forma que quienes egresen de la

carrera híbrida propuesta van a poder desempeñarse como Contadores, ya que van a contar con una preparación académica más completa. Además quienes lleguen a actuar como Administradores, sus estímulos les permitirán comprender más el -- trabajo del L.C. y tener una visión más integral de la em - presa.

Esto mismo es aplicable a quienes ejerzan la activi - dad contable. En pocas palabras hará el futuro profesio - nista más dinámico, más versátil, sin que sea una cosa poco factible de hacerse, por el hecho del gran tronco común que existe en ambas Licenciaturas, como he venido señalando.

Desde luego, ya estamos viviendo la etapa que en el futuro se hará más marcada de que se requiere de especialis - tas no de generalistas, pero sí establecemos un símil con - el Médico; quienes estudian esta carrera necesitan conocer - todo el cuerpo humano y sus enfermedades, así también pense mos y traslademos esta idea al conocimiento que se debe te - ner de la empresa y sus problemas, y no por el hecho de que se es necesaria la especialidad en determinada área del --- cuerpo humano se va a dejar de estudiar la carrera de Médi - co General, pero se podrá decir que ello es porque el Médi - co va a tratar con la vida de los seres humanos. Esto últi - mo sería entonces como restarle importancia a las licencia - turas aquí analizadas, como si fuesen unas "carreras inter - medias", cosa que no debe ser ya que la empresa es la cédula económica, y si dichas cédulas andan mal el país también lo resentira.

Queda por tanto el camino de la especialización pos - teriormente: Finanzas, Auditoría Administrativa, etc., pero

sobre una base más integral que desde luego no será en un - 100% ya que sería materialmente impráctico ver con profundidad todas las funciones de una empresa, ya que esta abarca las actividades de muchas carreras, pero sí guardando cierto equilibrio, como sucede en la práctica médica.

G. Conclusiones

Ningún análisis de la educación sería completo si no se estudiara el Plan de Estudios. Quienes han tenido la -- suerte de enseñar en un aula universitaria saben que es necesario saber como enseñar, conducir a los alumnos, distribuir su tiempo, examinarlos, pero el centro de la preocupación de quién enseña es ¿Qué enseñar?.

El Plan de Estudios debe responder a la necesidad de la sociedad de buenos profesionistas, y en virtud del surgimiento de nuevas y diferentes necesidades sociales en necesario ajustar el plan de estudios junto con las variaciones económicas y sociales que un país en desarrollo como el --- nuestro genera.

CAPITULO V METODOS DE ENSEÑANZA

A. Estructura de apoyo

Para lograr sus objetivos la Facultad de Contaduría y Administración cuenta con la siguiente estructura de apoyo a sus planes de estudio.

Entre las principales, señalaremos las siguientes:

- Biblioteca de la División de Estudios Profesionales
- Centro de Informática
- Centro de Investigación
- Unidad de Métodos Audiovisuales

1. BIBLIOTECA DE LA DIVISION DE ESTUDIOS PROFESIONALES "MAESTRO ROBERTO CASAS ALATRISTE"

La biblioteca es el lugar a donde generalmente se recurre con el fin de buscar el material documental (libros, revistas, periódicos, documentos escritos) que se requiere para el estudio o desarrollo de una investigación. También es el lugar por excelencia donde puede obtenerse mayor información sobre el o los temas de interés, así como un buen lugar para el estudio. Por lo tanto los alumnos como los profesores de nuestra Facultad deben conocer los servicios que proporciona la biblioteca para lo cual es indispensable:

- 1.- Tramitar su registro, acreditando su calidad de profesor o alumno, mediante la credencial correspondiente o comprobante de inscripción en vigor, y haciendo entrega de una fotografía tamaño infantil.

Horarios:

Préstamo de libros, publicaciones, periódicos y tesis, de 9:00 a 13:30 horas y de 16:00 a 20:30 horas de lunes a viernes.

Salas de lectura:

de 9:00 a 21:00 horas de lunes a viernes.

Material Bibliográfico:

Se encuentra integrado por libros, tesis, revistas y publicaciones periódicas afines con las Licenciaturas -- que se imparten en nuestra Facultad.

Préstamo a domicilio:

Los interesados pueden obtener, como préstamo, material bibliográfico para ser consultado a domicilio, sujeto a lo siguiente:

- Hasta dos libros por persona
- Un máximo de dos tesis por persona
- Por dos días, y por cada día que se exceda se cobrará una multa

El servicio de consulta de tesis está separado de la biblioteca "Roberto Casas Alatríste", y se encuentra ubicado junto al auditorio de nuestra Facultad.

Servicio de Consulta y Hemeroteca:

Contiene principalmente, obras de consulta, diccionarios, enciclopedias, revistas especializadas y publicaciones periódicas. No se presta a domicilio.

Salas de lectura:

La biblioteca cuenta con dos salas para lectura y tres cubículos, que con previa solicitud podrán ser utilizados por grupos de estudio, siempre que estén disponibles y se guarde un comportamiento decoroso.

Sanciones:

En caso de que los usuarios no devuelvan el material a tiempo se harán acreedores del pago de multa a razón de \$5.00 diarios por día de retraso.

2. CENTRO DE INFORMATICA

La actual Dirección de la Facultad, aprobó el proyecto de instalación de un Centro de Informática, cuya base es un ambicioso programa de trabajo que intenta el análisis, diseño e implantación de un sistema mayor que permite utilizar en forma continua los avances tecnológicos en el campo de las máquinas cibernéticas.

El equipo de computo esta integrado por una mini computadora, Control Data que permite realizar gran parte de las operaciones del Centro. Se cuenta con el apoyo del Centro de Servicio de Cómputo así como de perforadoras y terminales para uso interactivo.

Se ha logrado el desarrollo de las siguientes apli-

caciones previstas entre otras:

- a) Tabulación de la encuesta de evaluación de maestros.
- b) Listado de tipo administrativo sobre profesores, cursos, etc.
- c) Banco de preguntas para exámenes.
- d) Uso de equipos para prácticas de los alumnos.

3. CENTRO DE INVESTIGACION

En 1970 la Facultad de Contaduría y Administración comenzaba a promover seriamente la investigación. Un año después se esforzaba por llegar a contar con un Centro de Investigación. Tal órgano especializado pudo fundarse posteriormente, de suerte que ya en 1974 cumplía sus obligaciones regulares.

En congruencia con los fines de la Universidad y con el marco propio del Centro, se determinaron para éste, los siguientes objetivos y políticas de funcionamiento, entre otras:

Objetivos:

- Explorar la realidad nacional en lo tocante a los marcos teóricos de la contaduría, administración y disciplinas afines.

- Conocer la eficacia de los diferentes métodos de enseñanza-aprendizaje así como de los métodos de evaluación, y, en general, todo lo referente a la efectividad de la labor académica en la Facultad.

Políticas de funcionamiento:

- Deberá aprobar toda investigación llevada acabo en la Facultad, a efecto de garantizar su calidad.

- Dará preferencia a trabajos que puedan tener implicaciones positivas de índole social.

4. UNIDAD DE METODOS AUDIOVISUALES

Las áreas de la Unidad de Métodos Auduivisuales están compuestas por un estudio de T.V., un área de cine, de fotografía, de dibujo, de guiones y evaluación y el departamento de programación.

5. OTROS SERVICIOS

a) Bolsa de trabajo

La función de la bolsa de trabajo es darle a los alumnos a conocer las demandas de trabajo de diferentes --- empresas (sector público, privado y despachos). Estas de - mandas son dirigidas para ambas carreras y para alumnos que cursan desde el primer semestre hasta alumnos del noveno se mestre, así como a pasantes, titulados y estudiantes de pos grado.

Para registrarse se necesita:

- Comprobante de que eres alumno o egresado de la Fa - cultad de Contaduría y Administración.

- Fotografía y,

- Los datos que pidan.

Las demandas son publicadas en las vitrinas de los pasillos centrales de la Facultad y en la revista Bitácora, que edita la Facultad quincenalmente, y son constantemente renovadas.

Ubicación:

La bolsa de trabajo esta ubicada en el edificio dos de oficinas generales, planta baja (junto a servicio social)

b) Servicios culturales

(1). Estudiantina de la Facultad

En el siglo XVI, en las ciudades de Salamanca y -- Compostela (España) nacen las Estudiantinas o Tunas, las -- forman universitarios bohemios que se instruyen en el arte de la música por mera afición y con el fin de llevar serenatas hasta el balcón de la mujer amada, la cual, en agradecimiento corresponde al estudiante con un listón bordado -- con su nombre o una flor.

Esta tradición, como tantas otras, nos es heredada de España cayendo en desuso en México por muchos años, renaciendo recientemente en varias de nuestras universidades -- (1965).

La Estudiantina de la Facultad fué fundada en el -- año de 1966 debutando al año siguiente ante las máximas autoridades de la UNAM, en su constante afán de superación -- ha desarrollado diversas facetas del arte interpretativo --

incluyendo en sus programas además de las melodías tradicionales de estudiantinas, música de los grandes maestros, canciones de actualidad, folklore latinoamericano, poesía, música vernácula mexicana todo esto con arreglos corales a dos o tres voces y movimientos en el escenario coordinados con juegos de luces que dá por resultado un espectáculo dinámico de hasta dos horas de duración.

Nuestra Tuna es una hermandad sin fines de lucro, políticos o religiosos, cada miembro ingresa después de un período de aspirantía cuando es bautizado con vino, en una noche de luna frente a una hoguera y ante el estandarte, hace el juramento de lealtad al grupo y a sus miembros cuidando de la preservación y continuidad de nuestra Tuna.

(2) Circuito de información periférico

El circuito de información periférico consta de tres monitores, distribuidos en los pasillos de la Facultad, donde se da a conocer continuamente los aspectos más relevantes de las carreras y servicios que ofrece la Facultad. Estos tres monitores son parte de la primera fase del circuito de información periférico (CIP) y están ubicados, uno en el pasillo central del Edificio de la Dirección, el segundo en el pasillo de las ventanillas de la Sección Escolar, en la planta baja del mismo edificio y el tercer en la Sala de Profesores.

CIP esta dirigido a los alumnos y a través de este sistema los alumnos también podrán difundir noticias importantes a los compañeros y profesores.

B. ¿Se prepara para ser Gerente o Auditor según el caso?

Existe la tendencia a confundir Administración con la Gerencia o Dirección General de una empresa.

Con ello se infieren dos cosas: que la Administración sólo se da en el nivel más alto de una organización y, que el recién egresado de esta Licenciatura está capacitado para realizar esa tarea.

Ambas cosas son falsas. Primero porque cualquier persona que tenga responsabilidad y autoridad sobre un conjunto de individuos, está realizando funciones administrativas. Este es un fenómeno que se da en todos los niveles de la organización, aunque es claro que se hace más complejo a medida que esa autoridad abarque conjuntos más grandes. Lo segundo es también falso porque la preparación formal -- universitaria sólo le permite al estudiante conocer el contenido general de la disciplina administrativa y posibles aplicaciones en organizaciones diversas. Al nivel del ejercicio profesional, su esfera de autoridad y responsabilidad será consecuencia, ante otros factores, de su conocimiento de la organización en la que trabaja y de los resultados -- que tenga en el desarrollo de sus funciones.

En consecuencia, la preparación universitaria del Lic. en Administración no le permite asegurar alcanzar una eficiente actuación en los niveles altos de una organización, sino sólo podrá con el tiempo y la experiencia ocupar esos cargos, su preparación abarca, por un lado, los principios e instrumentos generales de los que se puede valer una organización para alcanzar eficientemente sus objetivos, y

por otro, los elementos metodológicos que se necesitan para conocer las relaciones que se dan en diversos organismos -- con distintos objetivos.

¿Se prepara para ser Auditor?

Considero que la auditoría identifica al L.C. dentro del marco de las carreras liberales, pero no creo que deba restringir su imagen como profesional, ni mucho menos al alcance de la actividad futura.

La auditoría aunque es una actividad exclusiva del L.C. y por lo que en cierta manera adquiere algunas características esenciales del profesional, no es la única a la que se puede dedicar un L.C. y por lo tanto considero que la auditoría sólo forma parte del universo de actividades a las que se puede dedicar un L.C.

C. Se puede trabajar y estudiar

1.- El SUA

Las características pedagógicas y organizativas del Sistema Universidad Abierta hacen que esta oferta educativa sea especialmente adecuada para:

- Personas que trabajan, pero cuyo horario de actividades les permite mantener su relación con la Universidad a través de la asistencia a tutorías y estudiar el tiempo necesario que requiere el nivel profesional.
- Personas con dificultades para su movilización, ya -

sea por las distancias que habrán de recorrer o por alguna dificultad física.

- Profesionales con una carrera que tienen el deseo de cursar otros estudios y cuyo tiempo disponible para concurrir a la Universidad es restringido.
- Estudiantes de carrera simultanea, a quienes el sistema abierto les permite compatibilizar el estudio de dos carreras universitarias.

2. LAS UTOPIAS EN TORNO AL SISTEMA DE ENSEÑANZA ABIERTA.

La novedad de los sistemas abiertos en México y la escasa información que circula acerca de ellos, tienden a alimentar una serie de falsas expectativas, preconceptos e incluso prejuicios. Los más frecuentes se refieren a:

Las posibilidades de ingreso a estudios profesionales.

Se cree que por tratarse de un sistema de autoaprendizaje, puede ingresar a él cualquier estudiante que no cumpla con los requisitos que para optar por estudios profesionales, establece la UNAM. Es necesario recordar que se trata de estudios profesionales y que por lo tanto, el sistema abierto exige los mismos trámites que el sistema escolarizado.

Los límites formales para cursar los estudios:

Otro falso concepto, generalmente asociado al anterior, es que el alumno del sistema abierto está exento de -

los límites legales para finalizar los estudios como alumno regular. También en este caso es pertinente recordar que, en cuanto sistema de autoaprendizaje, con fines de formación profesional, el plazo con que cuenta el estudiante para inscribirse como alumno regular y acreditar sus estudios mediante exámenes ordinarios, es el mismo que el establecido para los alumnos del sistema escolarizado.

3. EL NIVEL DE EXIGENCIA DE LOS ESTUDIANTES DEL SUA

Suele pensarse que la educación superior en sistema abierto constituye una opción pretendidamente fácil y de bajo nivel académico para la obtención de un título profesional. Por el contrario, la calidad y exigencia de los estudios del sistema abierto en la UNAM son los mismos que los que existen en el sistema escolarizado, y busca, al igual que éste, excelencia académica y alta competencia profesional.

4. METODOLOGIA DE ESTUDIO

El Sistema Universidad Abierta, para apoyar el proceso enseñanza aprendizaje de sus estudiantes, ha desarrollado materiales didácticos impresos, audiovisuales y formas de trabajo individual y grupal denominadas tutorías.

Los materiales impresos son los elementos básicos de que se vale el alumno para guiar, orientar y organizar su proceso de aprendizaje.

Dependiendo de la estructura didáctica del material, éste se clasifica en: guías de estudio, paquetes didácticos,

textos y antologías.

En las Divisiones SUA, a fin de contribuir el aprendizaje integral del estudiante, se dispone de material audiovisual. El estudiante accede a él según sus necesidades académicas.

Partiendo de la base de que en el sistema abierto - se ejercen acciones conjuntas entre tutores y alumnos, propias de esta modalidad educativa, se han establecido tutorías, que de acuerdo con sus características, son individuales y grupales.

A las tutorías individuales el alumno asiste para aclarar dudas y reafirmar los conocimientos por medio del material de estudio mediante la relación personal con el tutor: en tanto que en las tutorías colectivas en sesiones tutor-estudiantes, y también se producen discusiones abiertas de análisis de temas, intercambio de ideas, experiencias y la aclaración de puntos ambiguos detectados por el grupo durante el estudio del material.

La tutoría es ejercida por profesores capacitados - previamente, con base en los lineamientos de las Divisiones SUA.

D. Conclusiones

Como hemos visto existe una gran variedad de formas de complementar los conocimientos vistos en clase, leyendo un libro, acudiendo a una conferencia, viendo un audiovisual etc.

Desafortunadamente son pocas las personas que -- realmente aprovechan estas facilidades y lo que es peor muchas veces las desconocen, por eso es necesario que los -- propios profesores fomenten el uso de las bibliotecas por ejemplo, también es interesante notar que es posible apoyar una exposición en clase con una película o unas diapositivas o simplemente un consejo de algún asesor etc. Es por esto que yo invito a todos los compañeros a que des -- pierden de su apatía y se integren a participar en forma -- más activa en la vida diaria de la Facultad.

CAPITULO VI CAMPO DE ACTUACION

A. Campo de actuación profesional del Lic. en Administración

El trabajo general del Administrador es crear dentro de la empresa un medio que facilite el cumplimiento de sus objetivos. El Administrador tiene su más amplia labor en aplicar y desarrollar el proceso administrativo, entendiéndose éste por la Planeación, Organización, Dirección y Control.

Para tal efecto, el Administrador puede desarrollar su profesión de forma dependiente ya sea en una industria, comercio o cualquier otro tipo de empresa del gobierno, -- paraestatal o privada; y de manera independiente como asesor en un despacho.

Tradicionalmente el Administrador se le asigna papeles en las siguientes áreas:

A) Administración de la producción.-

El Administrador de la producción deberá conocer de técnicas tanto para incrementar el volumen de la misma como para mejorar su calidad. El producto o servicio bajo cuya venta gira la existencia de la compañía, debe ser un campo de constante observación por parte del Administrador, ya que para poder producir necesita personal; con problemas y pretensiones, materia prima, herramienta, máquinas - en buen estado y adecuadas, etc.

En esta fecha el profesional en administración puede desarrollar funciones específicas que obviamente estén relacionadas con la producción.

Dentro del área de producción también puede estar -
como:

1.- Jefe de Almacén.

Aunque puede parecer sin importancia esta función del Administrador en realidad la tiene y de sobra, debido al hecho de que aún para conservación y mantenimiento de los materiales se requiere de técnicas especiales y no sólo eso, sino que debe tenerse una constante y estricta vigilancia sobre los inventarios, para evitar tener dinero guardado sin obtener ningún beneficio o provecho cuando el stock rebasa cierto límite y en el caso contrario, tener posibles pérdidas una vez que por descuido o rápido abastecimiento a la producción el nivel del inventario baja considerablemente con la consiguiente elevación de los costos.

En general la buena organización de éste departamento dará excelentes informes a las personas interesadas en la Producción y Dirección de la empresa.

2.- Ingeniería Industrial.

Aquí el profesional en Administración puede elaborar métodos, diagramas de proceso de operaciones y el flujo de éstas, analizar la operación y las relaciones hombre-máquina existentes mediante el uso de modernas técnicas que le permitan tener un panorama más amplio del aprovechamiento del tiempo, material y personal en su mayor grado.

El trabajo de Administrador en sí es que éstos métodos presenten informes precisos que se relacionen con-

el proceso, ya sea para diseñar un nuevo centro de trabajo o para mejorar el que se encuentra en operaciones.

B) Como Administrador de las relaciones públicas

Otro de los campos en los que también se puede desarrollar el L.A. es como publi-relacionista, función en la que tienen fundamental importancia las relaciones humanas, ya que las relaciones públicas están encaminadas a establecer una comunicación con el exterior, con el objeto de que se forme una opinión favorable de la empresa y se conozcan sus objetivos, para que en el medio ambiente haya comprensión y cordialidad hacia la empresa. En este campo el publi-relacionista es el que ayuda a crear esa imagen, ya que es el representante de la empresa ante terceros por lo que debe manejar hábilmente este tipo de relaciones.

Dentro de esta Actividad se tienen enlaces con:

1.- El gobierno y sus diversas dependencias, ya que la empresa necesita tener contacto con ellas para obtener concesiones, permisos, etc.

2.- Con los proveedores para obtener preferencia en el abastecimiento de materias primas, rapidez en su entrega, etc.

3.- Con los inversionistas para mantenerlos informados acerca de la situación económica de la empresa.

4.- Con los competidores para establecer los lineamientos adecuados al ramo para no caer en competencias desleales, ya que muchos intereses son comunes y por lo tanto tienen que desarrollar actividades conjuntas, aparte de la-

existencia de intereses contrarios, por lo que se requiere un máximo de buena comprensión para cuidar e incrementar -- los intereses comunes y buscar la posibilidad de coordinar y armonizar los intereses opuestos.

5.- Con los consumidores de los productos o servi -- cios, ya que a ellos es a quien va dirigida la publicidad; -- porque representan a la esencia misma de la supervivencia -- de la empresa. Además se deben tener relaciones con las or -- ganizaciones de empresarios y las centrales obreras, los -- clubes de servicio, etc.

De lo aquí señalado se puede deducir que para -- realizar unas relaciones públicas efectivas, el Administra -- dor debe hacer una adecuada investigación, programación y -- control, y para ello tiene que formular un programa concre -- to de relaciones públicas en el que se precisen los objeti -- vos si es que se pretende que el programa sea realista, de -- biendo además realizar un sondeo para investigar la imagen -- de la compañía, el mercado, etc.

C) Como Administrador de Personal

Es obvio que el Administrador no podrá lograr el ob -- jetivo social sólo; es por ello que el Administrador de Per -- sonal asume la responsabilidad fundamental de la aplicación -- práctica de normas adecuadas para la dirección del personal -- y aunque delegue aspectos de esta tarea debe poseer un con -- cepto general sólido sobre el modo de dirigir al personal.

Existen infinidad de razones y situaciones propias -- de la empresa que una vez interrelacionadas dan la pauta a --

seguir para la consecución del objetivo. La división del trabajo hace que por momentos se pierda el sentido de la unidad cuando los diferentes departamentos no tienen bien delimitadas sus funciones, o puede suceder que en ocasiones se de mayor énfasis o importancia al cuidado de uno o de otro, y puede darse el caso que por aumentar las ventas se lastimen intereses del personal aún a costa de privarlos de derechos y prerrogativas; por consiguiente al tratar el puesto del Administrador de Personal nos vemos obligados a enfatizar la importancia de éste y la eficaz preparación que debe tener el profesional para cualquier área funcional que piense desarrollar dentro de la empresa.

Describo brevemente las posibles opciones de trabajos a que puede dedicarse el Administrador de Personal, cuya tarea primordial es seleccionar, entrenar y evaluar el trabajo realizado, por medio de técnicas modernas de capacitación y evaluación.

1.- Análisis de puestos:

Es el profesional que debe ser capaz de distinguir el puesto como unidad de organización consistente en un grupo de responsabilidades y obligaciones separadas y distintas a las de otros. Del buen análisis que haga el Administrador sobre el puesto dependerá la definición de las actividades organizacionales que desempeñe un empleado a fin de eslabonar éstas con las demás para contribuir al logro de los objetivos de la empresa.

2.- Gerente de Empleos:

Este puesto lo ocupará la persona que esté capacitada para hacer una buena selección de personal así como una correcta clasificación en grupos de acuerdo a su capacidad para el empleo. Esto lo logrará sólo si tiene en su departamento un sólido programa de selección.

3.- Director de Relaciones:

Debido a lo difícil de la función, el Administrador se topará con una serie de problemas; los cuales en -- ocasiones sólo podrá resolver usando su tacto y un buen -- sentido humano. Visto desde este ángulo, las situaciones a cuidar serán: los salarios, sueldos, seguridad del trabajador recreaciones que en conjunto darán los medios y satisfactores para disminuir las necesidades físicas y morales del trabajador, que al fin y al cabo es en quien recae la función de producción.

4.- Director de Entrenamiento:

Lo será quien sea capaz de proporcionar el tipo y la cantidad de entrenamiento en base a un estudio de la personalidad del nuevo ocupante del puesto, esto ayuda no sólo a incrementar la producción sino a hacer sentir a la gente seguridad y satisfacción.

5.- Director de Relaciones Laborales:

De este punto podemos decir que el Administrador deberá poseer una buena idea de lo que es la relación cooperativa con cualquier público que este relacionado con su personal y sobre todo con el más allegado, que en este ca-

so es el sindicato. Por lo tanto no está por demás el hecho de que el Administrador se interese por los problemas y objetivos del mismo; no para estar preparados al antagonismo sino para buscar las mejores representaciones de sus empleados y hacerles sentir en un clima de seguridad y --- prosperidad.

En el futuro el Administrador de personal no limitará su campo de acción a llenar huecos o necesidades operacionales inmediatas, sino que deberá darle a su actividad un enfoque total integrado hacia la búsqueda, selección y uso de los talentos humanos.

D) Como Administrador de la Mercadotecnia.

El profesional que encauce su actividad por el área de la Mercadotecnia tendrá mucho cuidado al cumplir con su desempeño, porque esta como moderador entre los intereses: por un lado los del vendedor y por otro lado los del comprador.

El Administrador de la Mercadotecnia sin embargo, - además de no perder el objetivo común de toda la empresa, - deberá solucionar en forma por demás rápida y eficaz el - problema de la distribución ordenada, adecuada y económica de los productos o servicios, estimular la demanda haciendo una perfecta producción y presentación del objeto o servicio para que cumpliendo éstos requisitos puedan llegar - los productos a los clientes potenciales con cierta seguridad de verse favorecido con su atención y consecuentemente disminuyendo el riesgo que constituye para el Administra - dor el ejercicio de las ventas.

Dentro de este campo de actividades el Administrador puede desarrollar diversas funciones que al fin y al cabo le ayudan a la consecución del objetivo, tales como:

1.- Planeador del producto.

El Administrador a cuyo cargo esté el planteamiento de nuevos productos deberá ser, además de entusiasta un individuo con bastante iniciativa su función, que aunque la reduzcamos a pocas palabras, es en realidad una tarea bastante ardua y difícil ya que no es sólo el hecho de llevar a cabo el proceso que permita el desarrollo de innovaciones sino que implica forzosamente el surgimiento de nuevas técnicas, nuevos materiales y diseños originales, labor que sólo culminará en el éxito si cuenta con un perfecto sondeo de los gustos y preferencias del consumidor que le sirva de base, aunado lógicamente a un estudio socioeconómico para conocer el nivel de vida general y la posible aceptación del producto.

Deberá cuidar que las cualidades inherentes al objeto producido tales como diseño, funcionalidad, costo, apariencia, etc. estén acordes con la actual demanda del mercado.

2.- Planeador de los canales de distribución.

Esta otra función del Administrador tiene la particularidad de ser sumamente importante y esto se hace resaltar en el hecho de que si la planeación del producto fué la adecuada tenemos bastantes probabilidades de lograr la aceptación del público con respecto al mercado, pero dichas

probabilidades pueden verse afectadas también favorablemente de una manera proporcional en la medida en que sus canales de distribución hayan sido concienzudamente estudiados y elegidos. Bajo este aspecto podemos deducir que el Administrador debe usar todo su ingenio y capacidad organizativa para resolver el problema delimitando las actividades a realizar, la importancia del mismo, la asignación de responsabilidades y los canales más adecuados para lograr la mejor y más efectiva distribución del producto.

3.- Organización de la Mercadotecnia.

El Administrador debe desarrollar la división - por departamentos y una eficaz delegación de autoridad; - dentro de la ejecución de la misma, debe motivar a su personal de ventas y no descuidar el aspecto de la publicidad y promoción de las mismas. Por lo que se refiere al control tomará en cuenta las ventas por empleado, la efectividad de la publicidad y los costos de la mercadotecnia.

1. NUEVOS CAMPOS DE ACTUACION DEL LIC. EN ADMINISTRACION

Tradicionalmente al L.A. se han asignado 3 papeles en su profesión:

- Maximizador de la eficiencia
- Ejecutor tecnócrata burocrata
- El Administrador y su "neutral equilibradora"

Hoy en día en el libro "Fundamentos de Administración" se plantean otros más:

- Ejecutor tecnocráta burocrata
- El administrador y su "neutral equilibradora"

Hoy en día en el libro "Fundamentos de Administración" se plantean más:

- 1.- Promotor de empresas urbanas y rurales
- 2.- Promotor de comercio exterior como investigador interno y agente externo
- 3.- Maximizador de productividad en el sector público
- 4.- Agente de cambio profesional que pueda modificar la técnica y socialmente las estructuras mentales en las organizaciones
- 5.- Planificador de la capacitación y el desarrollo de los recursos humanos en las organizaciones
- 6.- Diseñador de estructuras administrativas para nuevas -- formas de producción en el campo y en la ciudad

Otras Actividades

- 1.- Catedrático a nivel medio superior, superior y posgrado
- 2.- Investigación académica
- 3.- Investigación en los sectores público y privado
- 4.- Administración de hospitales
- 5.- Administración de empresas turísticas
- 6.- Diseño de sistemas
- 7.- Administración del deporte
- 8.- Administración escolar
- 9.- Administración de actividades agrícolas
- 10.- Administración ganadera
- 11.- Promoción del desarrollo del pequeño comercio urbano y rural

- 12.- Estímulo para la creación de nuevos empleos
- 13.- Administración de granjas
- 14.- Regionalización de las importaciones
- 15.- Administración de cooperativas
- 16.- Partición en los cuerpos colegiados en su organización y buen funcionamiento
- 17.- Administración de tiendas de autoservicio en el sector público y privado
- 18.- Planeación de mejores condiciones laborales y de prestaciones
- 19.- Administración de la "Banca Nacional"
- 20.- Diseño de estructuras administrativas para el buen --- aprovechamiento de los recursos forestales
- 21.- Administración pesquera
- 22.- Administración de los recursos petroleros
- 23.- Administración de las actividades mineras
- 24.- Participación en los altos puestos públicos
- 25.- Asesoría para el establecimiento de nuevas empresas en el sector público o privado
- 26.- Orientación y estímulo de los mecanismos de protección al consumidor
- 27.- Promotor del buen uso de los recursos energéticos
- 28.- Formulación y conducción de políticas generales de comercio en las empresas del sector público y privado
- 29.- Fomento a la industria nacional e internacional
- 30.- Búsqueda de una más justa distribución de la riqueza - económica del país
- 31.- Administración de casas-habitaciones en general
- 32.- Fomento para elevar las exportaciones de las empresas- del sector público o privado

En realidad ésta lista no trata de ser exhaustiva -

tan sólo quiero dar una idea del potencial de trabajo del L.A. también es necesario considerar que actualmente el L.A. cuenta con un campo amplio de actuación en éstas áreas, no solamente en el sector público, sino también en el sector privado, ya que en cualquiera de los dos sectores el L.A. puede hacer que se alcancen altos índices de productividad.

El L.A. es el profesional idóneo para alcanzar dentro de las organizaciones, entre otras cosas:

- Que las organizaciones se puedan enfrentar sin temor al futuro y al cambio
- Desarrollar un sistema administrativo viable y capaz de autorenovarse
- Lograr que los individuos se adapten a los cambios que sufre la organización, evitando su enajenamiento

La necesidad de gente preparada que logren influir en la adecuada toma de decisiones, para la implantación de estudios que aseguren un mayor desarrollo o una mayor productividad se acrecienta como consecuencia de la problemática económica por la cual atravieza el país y que hace indispensable la preparación de profesionistas que estén interesados en aplicar la administración como elemento que permita aprovechar al máximo los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos con objeto de aportar herramientas que permitan alcanzar un desarrollo económico. La necesidad del L.A. queda establecida en estas breves líneas, le toca a los futuros profesionistas decidir si es apto para ayudar al desarrollo del país o no.

B. Campos de actuación del Lic. en Contaduría

A través de los años esta profesión ha visto aumentado su campo de acción, en correlación a las necesidades - que gradualmente se han tornado más complejas, las cuales - han motivado la actualización de la profesión para satisfacer tales imperativos.

En primer lugar tenemos los servicios que este profesional da en carácter de independiente.

"Auditoría de los Estados Financieros"¹

Este es el tipo de servicio más frecuente que el - Lic. en Contaduría presta y con el cual se le identifica, - su objetivo es verificar la corrección contable de los esta dos financieros. A través de pruebas y observaciones el -- L.C. va obteniendo la información y comprobación necesarias para formular su opinión; o sea que no se concreta a examinar los libros de contabilidad, sino que debe conocer los - procedimientos seguidos por el Control Interno y valuar la eficiencia de su práctica, como base para determinar el alcance de los procedimientos que piense usar para obtener -- una evidencia suficiente y competente.

Dadas las repercusiones que originan su opinión se hace más indispensable la independencia mental para que su dictamen esté basado en hechos y circunstancias objetivas, gozando así de la confianza pública. Por ello se está sujeto a las Normas de Auditoría generalmente aceptadas y al Código de Etica Profesional.

¹Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C. Campo de actuación profesional del Contador Público en México I.M.C.P. México 1975 pp. 36-49

La prestación de este servicio obedece a una necesidad indiscutible y que se patentiza principalmente en las siguientes personas:

- Accionistas y propietarios; quienes desean conocer realmente si las cifras mostradas en los estados financieros son confiables, para que sobre esa base -- finquen sus decisiones.
- Inversionistas; necesitan obtener la corroboración -- de un tercero para tener cierta seguridad y así poder "arriesgar" su capital.
- Gerencia; para conocer y en dado caso demostrar los resultados de su gestión a través de la opinión profesional del L.C.
- Los trabajadores y empleados; para ver si el importe de las utilidades es correcto; ya que les afecta en la participación que tengan de éstas; también les -- puede servir como un índice sobre el cual pueden solicitar aumentos de sueldo y/o mejores prestaciones.
- El público en general; principalmente en lo relacionado al estado de solvencia o liquidez de las empresas de servicios públicos.

Como se ve, el impacto de la opinión del L.C. abarca sectores socio-económicos muy heterogéneos.

Auditoría Fiscal

En la actualidad la auditoría para efectos fiscales se encuentra en franco desarrollo. El fisco puede asegurarse del correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales -- de los causantes a través de los dictámenes del L.C.

Esta actividad es muy semejante a la Auditoría de los Estados Financieros, pero la diferencia estriba en que el L.C. aparte de opinar acerca de la veracidad razonable de las cifras contables de dichos estados, debe asegurar, bajo protesta de decir verdad, si el causante al cual practicó auditoría está cumpliendo con sus obligaciones fiscales federales.

Aquí el L.C. goza de la confianza del fisco como lo ilustra el artículo 85 del Código Fiscal de la Federación: "Los hechos afirmados en los dictámenes que formule Contadores Públicos sobre Estados Financieros y su relación con las declaraciones fiscales, se presumen ciertos, salvo prueba en contrario..."

La presentación del dictámen es también diferente ya que debe apegarse a los formatos del instructivo serie 10, emitidos por la Dirección de Auditoría Fiscal Federal.

Otros Servicios

Aquí nos encontramos en primer lugar a las auditorías especiales, que a diferencia de las anteriores no implican el dictaminar para terceras personas, sino para uso interno de la empresa y se circunscriben a áreas específicas tales como inventarios, clientes, etc., a través de la revisión y/o establecimiento del control interno.

AUDITORIAS	- Limitada a una o varias cuentas
ESPECIALES	- Limitada a un período
	- Limitada a ciertas operaciones

Servicios de Testificación

Para emitir su opinión acerca de la veracidad y suficiencia de la información proporcionada por personal distinto al auditor; principalmente información diferente a los estados financieros tradicionales, o bien para emitir opiniones relativas al cumplimiento de condiciones, requisitos y obligaciones de orden legal, fiscal, contractual o estatuario.

Asesoría Fiscal

Esta ha sido una de las áreas que más inquietud originan en los causantes y que se acrecenta más por la complejidad de las distintas normas de carácter federal, estatal y municipal; así como los continuos cambios en la estructura legal, ya que el desconocimiento por parte del causante no lo libera del cumplimiento de éstas normas impositivas.

De ahí que el L.C. tenga en dicha área una de las de mayor demanda de servicio, la cual va desde la formulación de declaraciones de impuestos hasta la asesoría fiscal en general y como gestor en casos de discrepancia con el fisco.

Contabilidad General

Se proporciona asistencia técnico-contable a la empresa, y puede ser muy diversa; como la apertura de libros por iniciación de operaciones, la formulación de estados financieros, el análisis e interpretación de los mismos, etc., así como el dirigir y supervisar el trabajo realizado por -

el tenedor de libros.

Diseño de Sistemas de Información

Tenemos desde luego los servicios de instalación de sistemas contables y sistemas de costos que son los más requeridos, a la par que la auditoría de estados financieros. Además se encuentra el diseño de métodos para control de -- producción y de los inventarios e incluso el asesoramiento para la instalación de sistemas electrónicos de procesamiento de datos; esta última considero que tiene un gran futuro en nuestro país ya que hasta el momento el uso del computador ha sido aislado y las demandas del progreso económico - del país no tardarán en manifestarse; por lo que si el L.C. no quiere perder terreno tendrá que dominar este nuevo sistema.

Por lo que se refiere a los campos de actuación que los profesionistas de ésta Licenciatura prestan en forma de pendiente; las actividades que desarrollan son muy diversas. Realmente sería raro que una empresa de regular tamaño no - tuviera entre sus funcionarios a este profesional. Entre - las principales funciones que realiza se encuentran las siguientes:

Contador General

Este es el puesto característico y exclusivo que el citado profesional desempeña en toda empresa y su función - va desde la revisión de comprobantes de las operaciones hasta la elaboración, análisis e interpretación de los estados financieros. Su actividad desde luego, no debe confundirse

con la teneduría de libros.

Se ocupa de todos los sistemas de información que operan con datos económicos o cuantitativos dentro de la organización; y debe de estar compenetrado con tales sistemas.

Auditor Interno

Aquí el L.C. sigue también las normas y procedimientos de auditoría pero ejecuta su labor desde dentro de la empresa y bajo los siguientes objetivos:

- 1.- El buen funcionamiento del control interno
- 2.- Que las operaciones se registren siguiendo los lineamientos del sistema instalado
- 3.- Que la emisión y el cumplimiento de políticas y decisiones administrativas sean benéficas a la Unidad Socio-Económica

Desde luego que aquí el profesionista y el resto del departamento que se encargo de esta actividad no deberán estar inmiscuidos en los procesos operativos del resto de la Compañía. Este campo de actuación se está haciendo cada vez más necesario conforme las empresas pequeñas van expandiéndose; aparte de que las grandes empresas realmente no pueden ya prescindir de este servicio.

Contador de Costos

Area especial también competente al L.C., en la cual guarda un papel estratégico dentro de la Industria, ya que la toma de decisiones y políticas de éxito dependerán en gran parte de una correcta clasificación, integración

y control de los costos.

Tradicionalmente para el profesionista que ha descuidado esta área, constituye un verdadero "aprieto" el llevar contabilidades de empresas fabriles. Nótese pues la especialidad e interés que encierra esta área.

Especialista de Impuestos

En las grandes empresas cuyas actividades han aumentado en grado de extensión y complejidad, se ha hecho necesario que se originen puestos únicamente para tratar el impacto de la legislación fiscal mexicana que se manifiesta en diversos campos de la empresa: inscripciones, empadronamientos, registros, modificaciones de giro, etc.

Guarda especial interés la "Planeación Fiscal", el saber aprovechar todas las deducciones, incentivos, alternativas y aspectos no cubiertos por los ordenamientos legales fiscales, para beneficio de la empresa.

Enfocándonos a otra esfera, el L.C. también tiene campo de desarrollo en el sector público.

Contabilidad Pública

En esta área tiene que manejar los registros, controles e informaciones de todos los Departamentos, Direcciones, Secciones u Oficinas Gubernamentales. El estado maneja grandes recursos y debe de administrarlos eficientemente, por ello es que tiene necesidad de obtener un flujo de información adecuada:

Como se ve nuestro profesional puede aquí prestar una variedad de servicios: formulación de presupuestos, contabilidad de costos, etc.

Auditoría Fiscal

Este es el área característica de desempeño de los L.C. en el sector público, constituyendo los "ojos del fisco". Vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales siendo por tanto de gran importancia el desarrollo de su trabajo.

Una observación interesante acerca de este profesional es que ocupa un área estratégica de la sociedad en la captación de los recursos del fisco. Por un lado tiene el deber de encauzar fiscalmente al causante, mediante el asesoramiento y la planeación fiscal y por otra parte se constituye como factor de presión hacia ese cumplimiento (Auditor Fiscal) lo que hace sino resaltar la importancia de ésta profesión.

1. CAMPOS DE ACTUACION TRADICIONALES

El Licenciado en Administración y el Licenciado en Contaduría deben contar con iniciativa, cualidad verdaderamente importante, si es que quieren salir de la tradición - en su ejercicio profesional, los campos de actuación de ambos profesionistas son amplios y aún existen áreas por explotar.

Es por esto que el L.C. debe dejar de abocarse tan sólo al área fiscal, asesoría contable, auditoría y el área administrativa; y el L.A. a personal, mercadotecnia e incluso a las actividades contables.

Deben contar con iniciativa para irse a otros lugares del país que aun permanecen al margen del progreso, y - que resultan poco atractivos porque no compiten con las comodidades de las grandes ciudades. Tienen que salir de esa influencia negativa de querer vivir cerca de nuestra ciudad de origen, o bien en ella, y de estar habituados a cierto nivel de vida.

De otra forma se estará originando una aparente saturación en el país, cuando lo que realmente sucede es una concentración, al encontrarse mal distribuidos tanto en actividades al ser demasiado reiterativos, como en la distribución geográfica.

C. Problemas de actuación

Muy ligado con lo anterior está el hecho de que si bien en el país se han efectuado cambios para enfrentar la crisis, no existe también un cambio completo en la mentalidad de los empresarios.

El L.C. se enfrenta al problema de que su actividad no es completamente diferenciada de la actividad del Contador Privado. Y no es que se quiera establecer una rivalidad, ya que sería realmente artificial, debido a que el papel del Contador Privado es la de ser un ayudante del L.C. - pero todavía hay sectores que no lo captan así y que se rigen en función del costo que significa en la prestación de los servicios de uno y de otro.

A consecuencia es lógico que identifiquen al L.C. - con la función de llevar contabilidades, y a lo más auditorías. Tornándose como se ve en un círculo vicioso, que es necesario terminar y cuya iniciativa corresponde desde luego al L.C.

En tanto el L.A. se enfrenta a que el gran número - de empresas que han surgido son pequeñas y medianas; por lo que el dueño centraliza las funciones. Todavía existe cierto temor de asignar responsabilidades a personas "ajenas"; - sienten la empresa como un miembro más de su cuerpo y que - solamente pueden mover ellos, aunque también existen casos - en que se omiten sus servicios por no disponer de los recursos para controlarlo.

Otro obstáculo que se presenta al L.A. es de que ya

no es raro encontrar en niveles administrativos al L.C.; lo que trae consigo una competencia desventajosa ya que el L.A. no tiene las bases contables para competir en ese nivel con el L.C.

A raíz de estos problemas se ha originado que varios de los que egresaron de la carrera de Administración - estudian la de Contaduría, ya que no han podido sortear los obstáculos que se les presentaron; desde luego no en todos los casos.

D. Conclusiones

Como hemos visto los campos de actuación del L.A. y del L.C. son bastante dinámicos; pudiendo ser desarrollados de manera dependiente tanto en empresas de gobierno, o --- también de forma independiente principalmente prestando ser vicios de asesoría y orientación.

A través de este breve trabajo vemos la interrelación que existe entre ambas licenciaturas, afrontando problemas comunes y tratando de conseguir objetivos similares.

Día a día el L.A. va logrando su aceptación en el medio empresarial que aún no termina de aceptar todas las ventajas que puede traer consigo el total desempeño de este profesional, debido al proceso de desarrollo en el que se encuentra el país. En cambio el L.C. viene ocupando muchas actividades afines a ambas carreras por lo que es relativamente más fácil encontrar a este profesional ejerciendo con subtorio administrativa por ejemplo. Todo esto no hace sino reafirmar la urgente necesidad de contar con profesional tas realmente capaces en las áreas económico-administrativas, que coadyuven a acelerar el proceso económico actual.

E. Oferta y Demanda

1. INTRODUCCION

El estudiante al momento de elegir una carrera para posteriormente vivir de ella muchas veces toma en cuenta -- factores como: facilidad para estudiar, gusto personal, vocación, etc. En el momento actual es importante también tener en cuenta lo relativo a las perspectivas de trabajo -- que tendrán estudiando determinada carrera. En lo referente a las carreras de L.A. y de L.C. uno de los problemas -- más serios a los que se enfrentan los egresados, es el relativo a la falta de demanda de trabajo; ya que además de influir fuertemente la preparación académica, la extraescolar, la cultura y la personalidad de estos, depende en mucho --- también la cantidad de profesionistas que ofrecen sus servicios en las empresas comerciales, industriales, de servi--- cios, en forma independiente y en la administración pública.

Vemos pues que influyen dos fuerzas que están continuamente en juego, ya sea complementandose o rechazandose, -- la oferta y la demanda.

Cuando estas dos fuerzas están en equilibrio es por que no hay ningún exceso de oferta ni exceso de demanda, es decir en este caso, la cantidad de puestos solicitados en -- los sectores ya descritos anteriormente es exactamente ---- igual a la cantidad de personas que desean laborar en esos sectores. En consecuencia la presencia de exceso de oferta o demanda es un signo de desequilibrio. Siendo éste el problema que nos ocupa al existir un exceso de oferta por parte de los egresados de estas carreras le dedicamos esta il-

tima parte del capítulo VI para contribuir en alguna forma a cuando menos informar de este serio problema ocupacional.

a. Oferta y Demanda

El mercado de trabajo desempeña un papel central en la economía del país. La mejor forma de entender la forma en que se comporta el mercado de trabajo es conociendo los conceptos básicos sobre oferta y demanda.

En un sentido económico el concepto "mercado" comprende el lugar o institución a donde acuden vendedores y compradores para intercambiar bienes y servicios. En el mercado van a actuar tres elementos importantes: oferta, demanda, precio, todos van a ser elementos comunes a cualquier mercado.

Los servicios son actividades productivas no incluidas en la industria, la agricultura ni otras actividades extractivas. Su principal característica consiste en que no dan lugar a un producto duradero y tangible. Incluyen, por ejemplo, la enseñanza, la actividad bancaria, los servicios profesionales, etc.

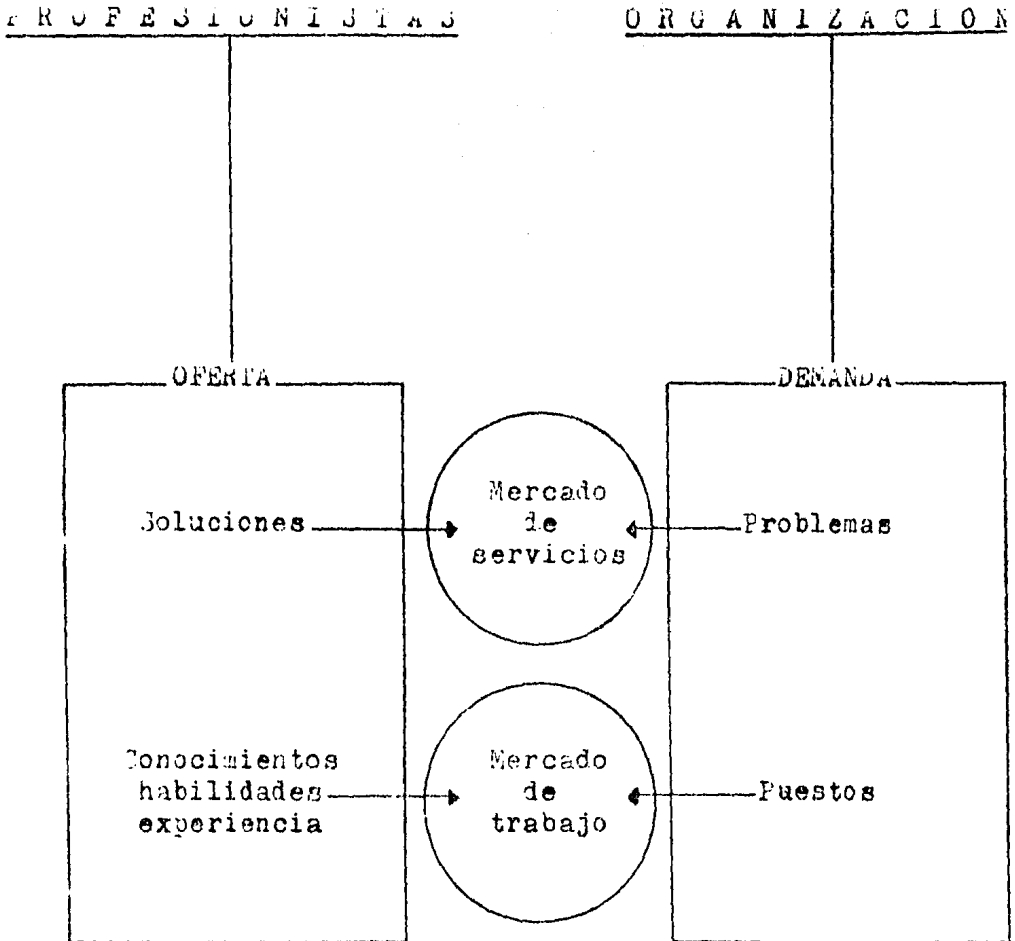
Tales servicios están en un mercado en el que por una parte se encuentran los vendedores o prestatarios de servicios y por otro lado los compradores o usuarios de los mismos a quienes los primeros satisfacen sus necesidades. En este caso el servicio que ponen a disposición los L.A. y L.C. debe tener un grado de calidad superior, dado su carácter de profesional:

Los demandantes de estos tipos de servicio son organizadores formales que integran los diferentes sectores de la Economía. Estos demandan servicios y trabajo dependen-

do de muchas variables; el tamaño de la organización, tipo de actividad que realizan, actitud de sus dueños o administradores, necesidad de cumplir con alguna ley, necesidad de lograr una administración más efectiva, etc.

Los oferentes por otra parte, son profesionistas -- que ofrecen servicios de su especialidad, ya sea para asesorar y dar soluciones a problemas específicos o para ofrecer sus habilidades, conocimientos y experiencias en un puesto específico de alguna organización. (Ver gráfica VI. 1).

Dicha gráfica ilustra el mecanismo de ambos mercados. Del lado izquierdo aparecen los oferentes, en su caso constituidos por despachos o buffetes; y como simples individuos con diferentes niveles de conocimientos. En el derecho aparecen los demandantes: las organizaciones formales -- que acuden al mercado de servicios para satisfacer las necesidades de carácter legal, administrativo, financiero, etc. derivados de su función económica, o bien acuden al mercado de trabajo para cubrir los puestos que integran su organigrama.



Gráfica VI.1 Oferta y Demanda

(1). Análisis de la Oferta

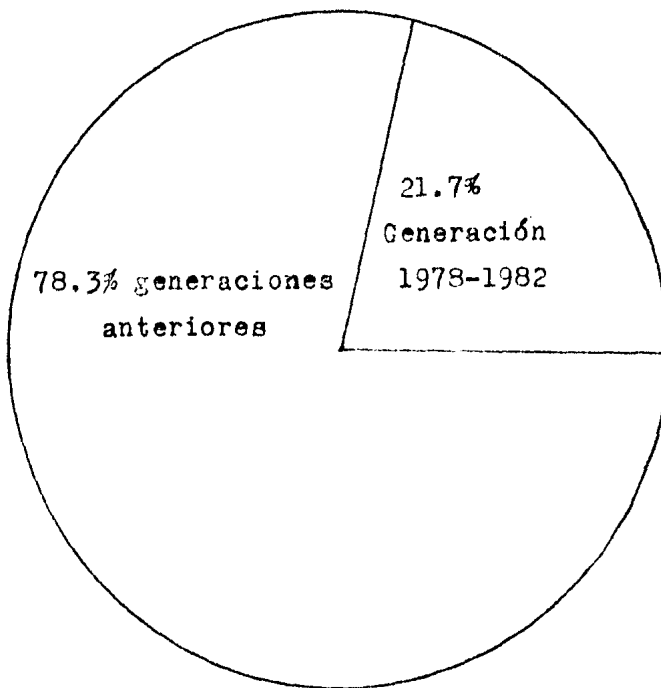
A este respecto la Facultad de Contaduría y Administración de la UNAM, proporcionó en el transcurso de este -- trabajo los siguientes datos de la generación 1978-1982:

	L.C.	L.A.	TOTAL
Alumnos de primer semestre (1978)	1,051	1,743	2,794
Alumnos de otros semestres	5,145	7,717	12,862
	<hr/>		
TOTAL	6,196	9,460	15,656
Alumnos inscritos a Sem. de Inv. (1982)	2,166	2,324	4,490
Deserciones del Seminario - de Inv. (1983)	936	1,032	1,968
Alumnos graduados (1983)	576	716	1,292
Alumnos titulados (1983)	282	445	727

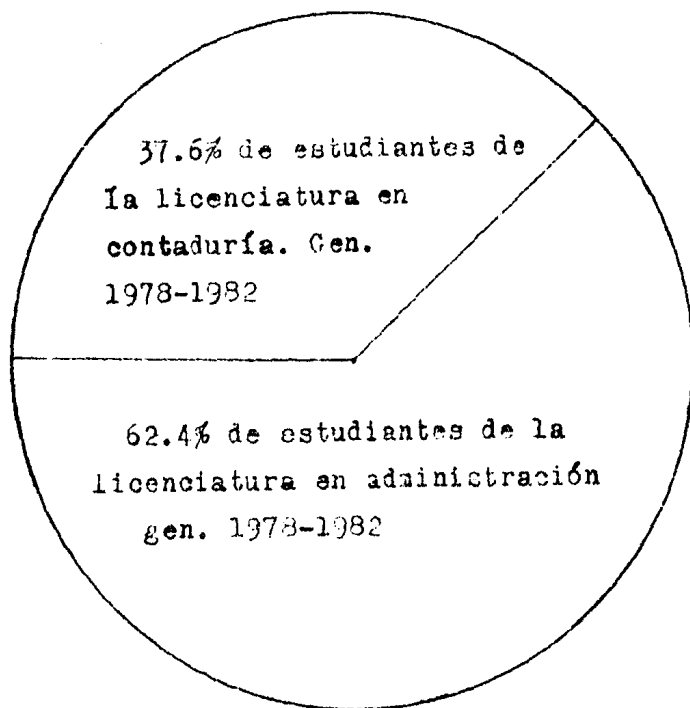
Según dichos datos la generación 1978-1982 de la - F.C.A. de la UNAM, representa el 21.7% del total de la po - blación de la Facultad. (gráfica VI. 2).

La proporción de estudiantes comparados los L.A. - con los L.C., es de 62.4% de L.A. contra el 37.6% de L.C.- (los L.A. son 1.7 veces más que los L.C.). (Gráfica VI.3.)

De los alumnos de ésta generación no todos se inscribieron al Seminario de Investigación cuando les correspondía, con esta base se tienen los siguientes datos: el índice de deserción en los L.A. es del 75.4% y del 65% en los L.C. Es decir de 1,743 L.A. inscritos en 1978 sólo --



Gráfica VI.2 Proporción del total de estudiantes de la F.C.A. que en 1978 corresponden a la generación 1978-1982



Gráfica VI.3 Proporción de la distribución de estudiantes en la generación 1978-1982 de la F.C.A.

(2). Análisis de la demanda

Para poder hacer un análisis de la demanda de trabajo del año de 1983 se procedió a recabar los datos necesarios de la bolsa de trabajo (BUT) de la F.C.A. de la UNAM.- Los datos proporcionados por la BUT son del mes de enero a septiembre de 1983:

Demandas de trabajo recibidas

Enero	90	
Febrero	78	
Marzo	57	
Abril	66	
Mayo	79	
Junio		
Julio	56	Se consideran juntos estos datos - porque en el mes de junio hubo una huelga que paralizó las actividades de la UNAM.
Agosto	70	
Septiembre	71	
	<hr/>	
TOTAL	567	(GráficaVI. 4)

Del total de las demandas el 28.9% (164) corresponden a L.A. y el 71.1% (403) corresponden a L.C.

Trabajando con una muestra aleatoria de ésta demanda de trabajo se encontraron los siguientes datos:

El giro al que correspondieron las empresas que requerían personal de la BUT era: para L.A. de Servicios --- 64.3%, Banca 7.1%, Industrial 25% y Comercial 3.6%. (gráfica

ca VI. 5).

Para los L.C. de Servicios con el 44.9%, Banca ---- 4.3%, Industrial 33.3% y Comercial 17.4% (gráfica VI.6).

El sueldo ofrecido promedio fue \$51,495.00 para -- L.A. y \$45,797.00 para L.C.

El sector de las empresas demandantes fue: privado- 64.3%, público 32.1%, despachos 3.6%, para los L.A. Para los L.C. fue: privado 69.6%, público 24.6%, despachos 5.8%. (gráfica VI. 7) y (gráfica VI.8).

La escolaridad requerida para los L.A. fue de: pa- sante 85.7%, titulado 75%, pasante o titulado 60.7%, maes- tría 3.5%. (gráfica VI.9).

Para los L.C. fue de: pasante 91.3%, titulados 52%, pasante o titulados 42%. (gráfica VI. 10).

Otro aspecto importante que se encontró fue el del- puesto requerido, así tenemos para los L.A. que se requería para: Jefe de Departamento 17.8%, Gerente 10.7%, Supervisor 7.1%, Auxiliar 7.1%, Auditor 14.3%, Técnico Administrativo- 3.6%, Analista 28.6%, Profesor 3.6%, otros 7.2%. (gráfica - VI.11).

Para los L.C. tenemos: Analista 18.8%, Supervisor - 7.2%, Auxiliar 27.5%, Auditor 20.3%, Contador 14.5%, Jefe - de Departamento 5.6%, Subcontador 4.3.% y Contralor 1.4% -- (gráfica VI. 12).

La experiencia demandada fue para L.A.: 1 año 42.8%, 2 años 32.1%, 3 años 17.9%, más de 3 años 3.6%, sin experiencia 3.6% (gráfica VI.13).

En cambio para los L.C.: 1 año 36.2%, 2 años 23.1%, 3 años 27.5%, más de tres años 2.9%, sin experiencia 10.1%. (gráfica VI.14).

2. CONCLUSIONES AL INCISO E. OFERTA Y DEMANDA

Comparando los alumnos pasantes y titulados de --- ambas carreras, encontramos una oferta de 237 L.A. y 158 -- L.C., en el año de 1983 y una demanda de 164 puestos para - L.A. y 403 puestos para L.C. en el mismo año.

Con estos datos nos damos cuenta que la carrera de- L.A. aún no es reconocida en todo lo que vale y que es pre- ciso, muchas veces, que pasantes o titulados en esta lincen- ciatura tengan que ocupar un puesto contable por no encon- trar una empresa que utilice sus servicios profesionales - de L.A.

También hay que reconocer que, sibien no es excesiva la demanda de trabajo, sí existe; lo que sucede en realidad es que faltan personas con la experiencia y conocimientos - necesarios para ocupar esos puestos.

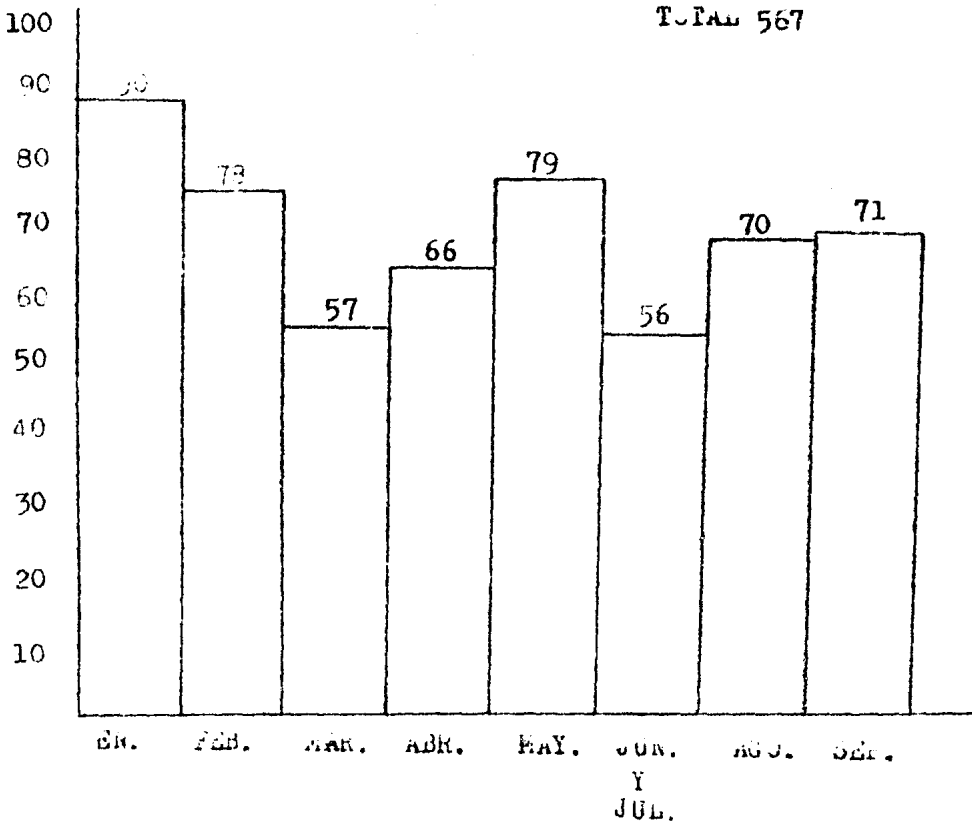
Es necesario también que los alumnos de la Facul - tad conozcan y utilicen el servicio de la BUT de la Facul - tad y se inscriban a ella, para poder así hacer uso del ser- vicio.

428 se inscribieron al seminario de investigación; y de --- 1,051 L.C. inscritos en 1978 sólo 367 se inscribieron al seminario de investigación. De estos alumnos el 44.4% de L.-A. y el 43.2% de L.C. no terminaron su seminario de investigación por diversas causas.

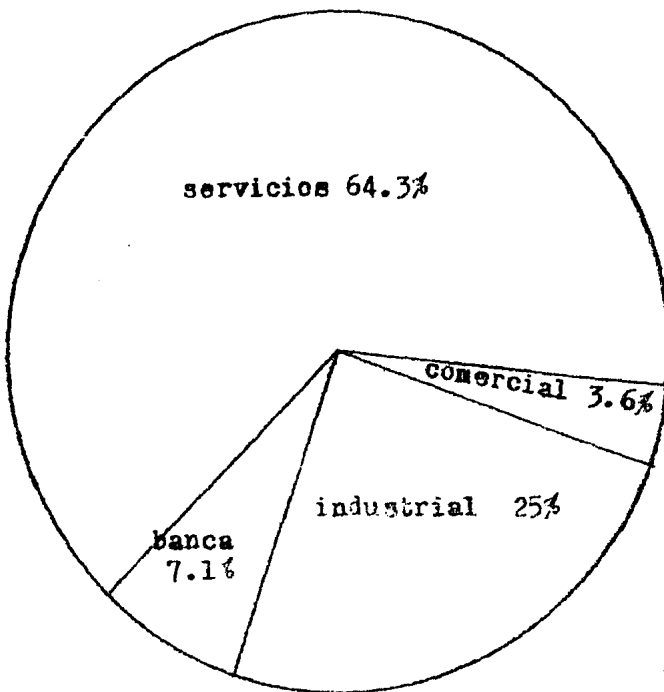
Los alumnos que logran concluir su seminario de investigación son: el 13.6% L.A. y el 15% de L.C. del total de alumnos inscritos de esa generación. Y los que finalmente terminan su carrera son: 82 L.A. y 48 L.C. o sea que el 4.7% de estudiantes de la Licenciatura de Administración y el 4.5% de los estudiantes de la Licenciatura de Contaduría que se inscribieron en un inicio logran terminar la carrera y titularse.

Con los datos anteriores encontramos que hay 155 pasantes de L.A. y 110 pasantes de L.C. contra 82 de L.A. titulados y 48 L.C. titulados.

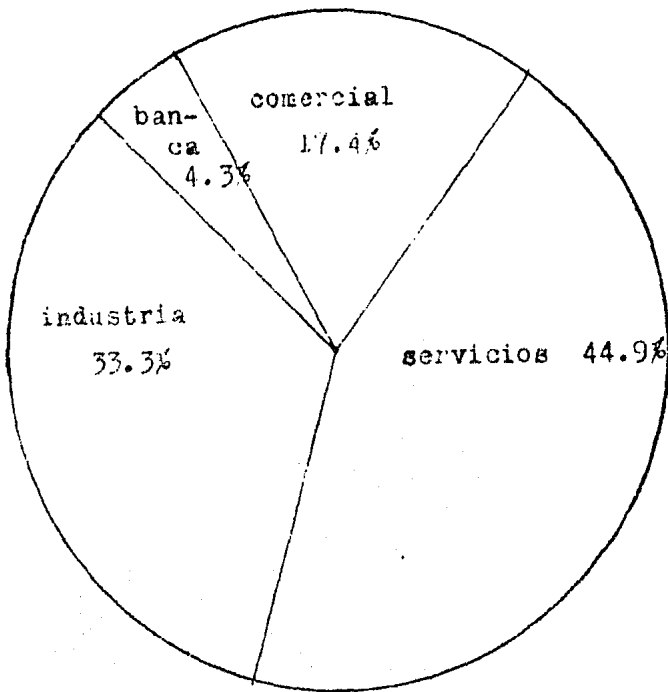
Estos datos, en el presente trabajo, van a representar a la oferta teniendo en cuenta las siguientes limitaciones: que siempre va haber un número, difícil de estimar de alumnos que aún no son pasantes ofreciendo sus servicios que ésta oferta se va haber substancialmente incrementada por los alumnos, pasantes y titulados de generaciones anteriores de la Facultad y por los alumnos de otras instituciones que van a buscar oportunidades de trabajo, desplazando muchas veces, a alumnos de esta Facultad.



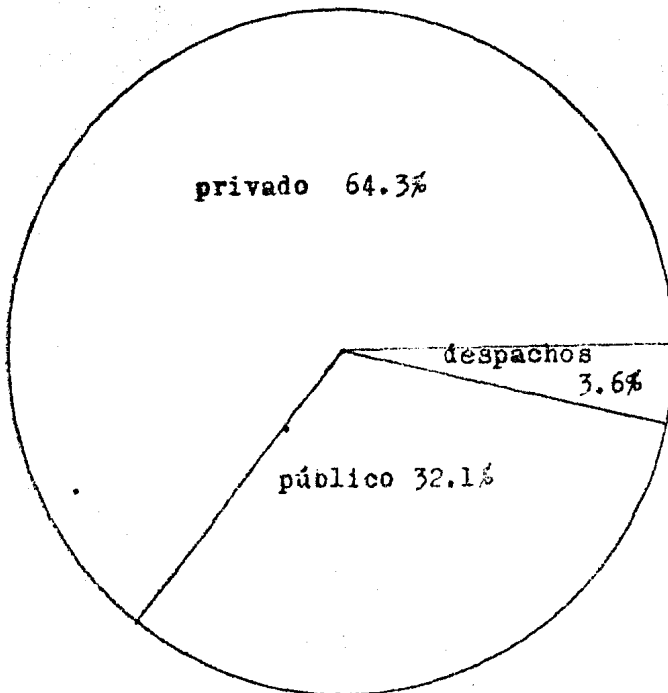
Gráfica VI.4 Demandas de trabajo recibidas en la BUT de Enero a Septiembre de 1983.



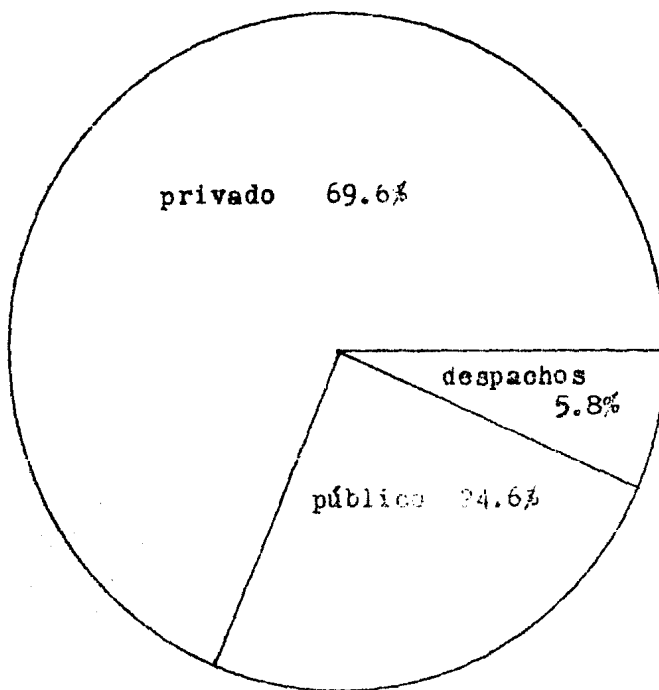
Gráfica VI.5 Actividades de las empresas que requieren Lic. en Administración en la BUT en 1983.



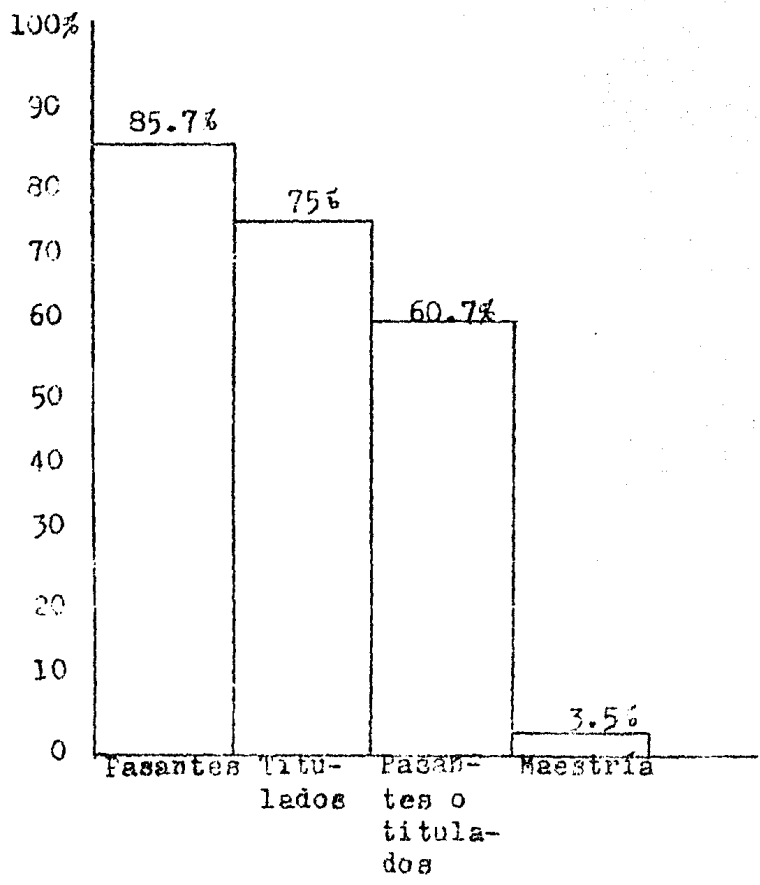
Gráfica VI.6 Actividades de las empresas que requieren Lic. en Contaduría en la BUT en 1983.



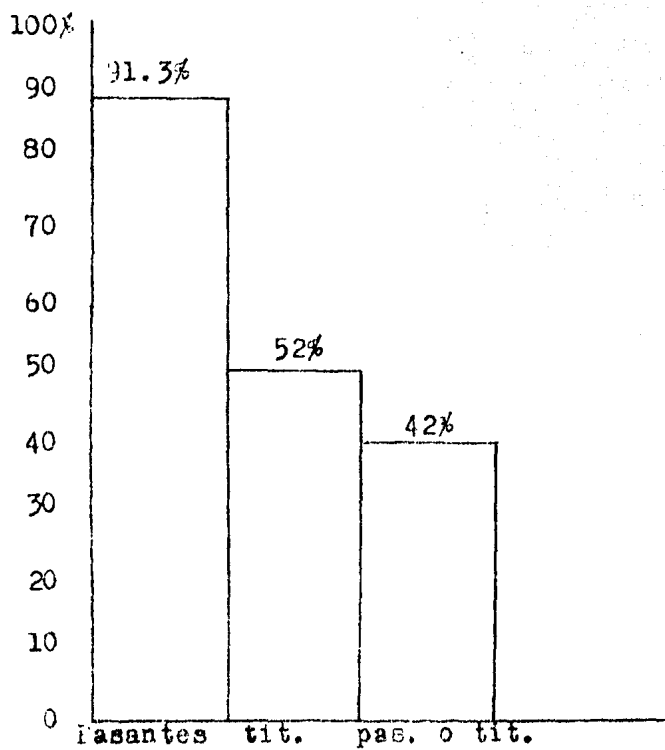
Gráfica VI.7 Sector de las empresas demandantes de servicios de Lic. en Administración en la BUT en 1983



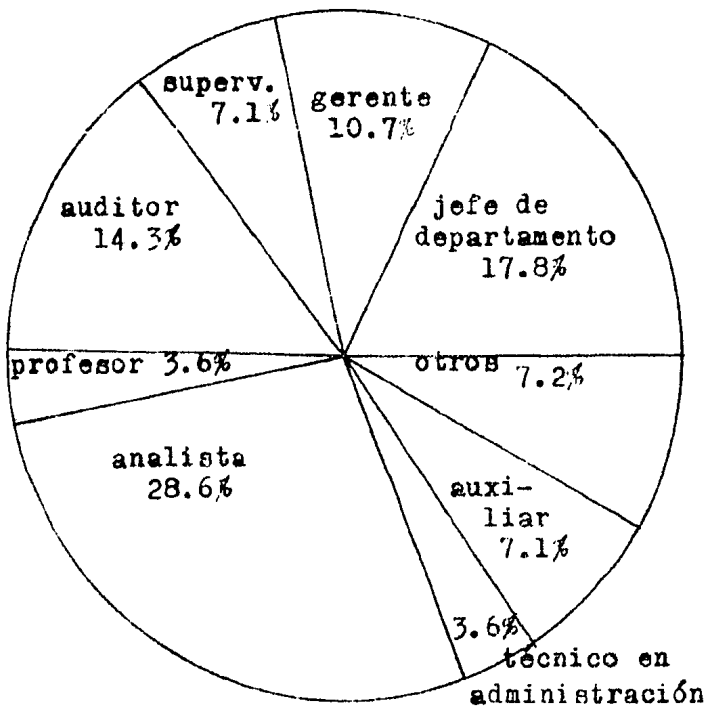
Gráfica VI.8 Sector de las empresas demandantes de servicios de L^{ta}. en Contaduría en la BUT en 1983.



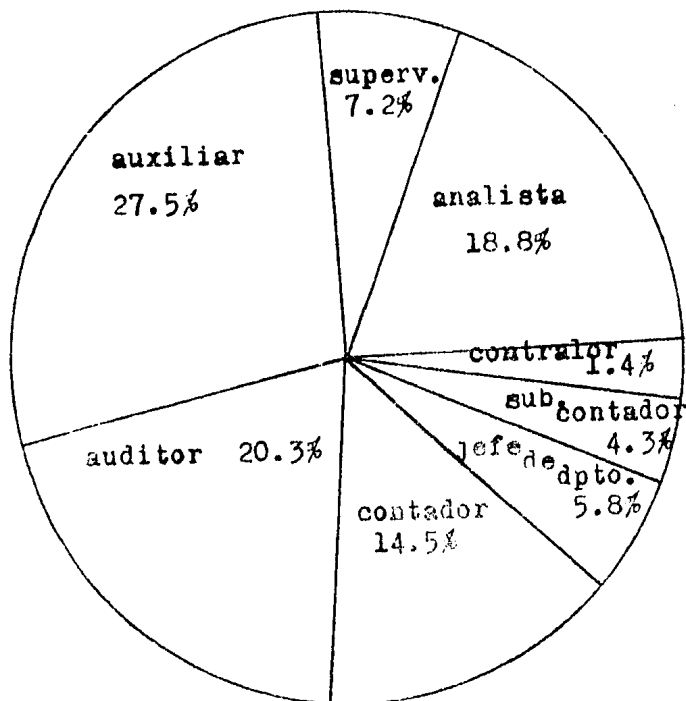
Gráfica VI.9 Escolaridad requerida para los Lic. en Administración.



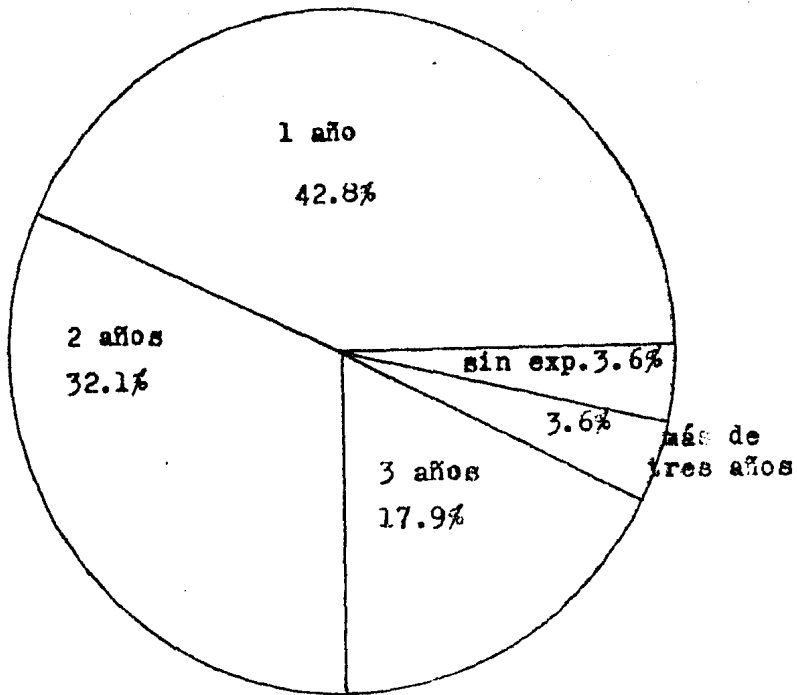
Gráfica VI.10 Escolaridad requerida para lo Lic. en Contaduría.



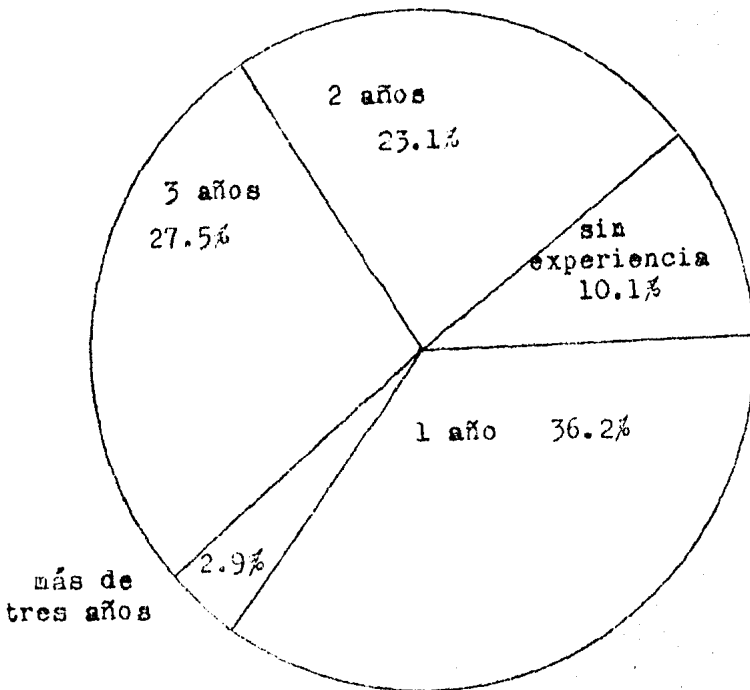
Gráfica VI.11 Puestos requeridos para los Lic. en administración.



Gráfica VI.12 Puestos requeridos para los Lic. en -
Contaduría.



Gráfica VI.13 Experiencia solicitada para los Lic. en Administración.



Gráfica VI.14 Experiencia solicitada para los Lic. en Contaduría.

CAPITULO VII CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

A. Consideraciones finales

En cada uno de los capítulos de este trabajo he expuesto mis personales puntos de vista entorno a cada sujeción analizada. Ahora sólo resta comentar algunos puntos y hacer algunas últimas consideraciones.

Para empezar es importante señalar nuestra gran responsabilidad adquirida en la Universidad con la sociedad, queda en uno dar una mejor imagen de lo que es un pasante o un titulado de estas carreras, mediante una mayor aplicación en el trabajo, una mayor calidad en el mismo, una mejor cultura general y el tener un criterio profesional, demostrar por la profesión; de respetarla y de valorarla.

En el terreno académico falta mucho por hacer; se debe buscar con ansiedad esa excelencia académica si no queremos caer en la mediocridad. A este respecto cabe añadir que desde el punto de vista personal los planes de estudio no son malos pero tampoco son buenos, porque existe un divorcio total entre el sistema educativo y los sistemas productivos del país. Estoy hablando principalmente del plan de estudios para el B.A. que es el que conozco mejor por experiencias personales.

Pienso además que se acortan demasiado los semestres y por ende no se pueden abarcar totalmente los planes de estudio, los que a su vez se recortan aún más con vacaciones y puentes irracionales además de una que otra falta de los profesores, resultando que los planes se cumplen sólo parcialmente, sumado esto a una deficiente orientación vocacional y a una falta de conciencia de los estudiantes

nos lleva a la siguiente conclusión: hay mucho por hacer en el terreno educativo todavía.

En el examen realizado a las áreas de actuación de estas licenciaturas ha quedado comprobado que falta mucho - por efectuar, no se han explotado a su máxima potencialidad; tan sólo nos hemos quedado en los albores de una mayor realización, más no se piense que la participación de estos -- profesionistas en la vida económica del país ha pasado desapercibida, han tenido impacto ante la sociedad y si bien -- han existido problemas para su mejor actuación, es innegable que nuestro país se dirige hacia un despegue económico; el futuro de estas profesiones es bastante bueno.

Aparentemente existe una contradicción por un lado afirmo que los campos de acción para estas licenciaturas es tan saturados y por otro lado digo que son carreras con bastante futuro, pero no es así, resulta que para los campos de actuación tradicionales de ambas profesiones es difícil desarrollarse, en cuanto a los nuevos campos de actuación - hay un gran futuro, claro esta que esto conlleva a tener -- que trasladarse a veces a provincia, a las costas de nuestro país, a zonas que empiezan a desarrollarse, etc. teniendo que dejar todas las comodidades de la gran ciudad y muchas veces también, para empezar, ganando poco dinero. Pero el reto esta ahí y nos toca a nosotros demostrar que somos capaces de vencerlo.

B. Recomendaciones finales

Hay un punto en el que quiero hacer mayor énfasis, - este es respecto a la pasantía. La gran cantidad de pasan-

tes de una y de otra carrera representan para el sistema -- productivo una fuente de mano de obra barata y a la vez calificada y a las personas que son tituladas una competencia desleal, por eso recomiendo, para engrandecer a la profesión, que sea mínimo el período de pasantía y que optemos -- por titularnos a la brevedad posible.

Pienso además que los alumnos de ambas carreras deben tener contemplado en su plan de estudios adquirir conocimientos de otro idioma, por ejemplo el inglés, y que si esto no se incluye en el plan de estudios de la Facultad no debe ser motivo para que no estudie por nuestra parte, ya sea en la misma Universidad o en las diversas instituciones que se dedican a enseñar idiomas.

También es importante subrayar que de ser posible -- y aunque muchos no tengan necesidad, se trabaje y se estudie desde los primeros semestres, con el fin de ir adquiriendo experiencia práctica sobre la teoría enseñada en las aulas. Las personas que así lo hacen llevan una gran ventaja para ocupar mejores puestos.

A este respecto quiero aclarar que si por estudiar y trabajar se eligió estudiar para L.C. o para L.A. es un gran error, ya que una de las decisiones más importantes de nuestras vidas es la de elegir nuestra carrera y si en este punto caemos en superficialidades y nos dejamos influenciar por una serie de factores que las más de las veces distorsionan la realidad nos vamos a encontrar con que somos estudiantes mediocres, frustrados y descontentos.

Para elegir estudiar cualquiera de estas dos carreras debe ser por verdadera vocación y no por falsas expectativas.

ativas de status y nivel económico altos. Porque para alcanzar esto no es necesario estudiar estas carreras ya que se pueden lograr estas metas de otra forma, no forzosamente estudiando.

De esta forma querido lector si piensas que estas carreras son:

Fáciles

Comodas para estudiar y trabajar

Que dan prestigio y renombre

Que se gana mucho dinero, etc.

Definitivamente estas equivocado y seguramente que tu lugar no es precisamente esta Facultad.

La Facultad necesita ahora de gente con entusiasmo dispuesta a elevar el nivel académico con su participación y a ayudar al país a salir de la crisis económica.

Por este motivo hago hincapié en que es necesario incrementar las formas de orientación vocacional para dignificar en la medida de lo posible estas carreras y que no lleguen a ser receptoras de alumnos sin rumbo.

APENDICES

DIRECTORES DE LA FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

Durante sus 55 años de vida universitaria, han figurado como directores del plantel:

C.P. José F. León	Agosto 1929-Noviembre 1931
C.P. Agustín Zea	Noviembre 1931-Enero 1933
C.P. Roberto Casas Alatriste	Febrero 1933-Junio 1934
C.P. Alfredo Chavero	Junio 1934-Junio 1936
C.P. Maximino Anzures	Junio 1936-Junio 1938
C.P. José Barra	Julio 1938-Agosto 1944
C.P. Alfonso Ochoa Raviza	Septiembre 1944-Junio 1949
C.P. Wilfrido Castillo Miranua	Julio 1949-Junio 1957
C.P. Arturo Elizundiz Charles	Julio 1957-Junio 1965
C.P. Carlos Pérez del Oro	Julio 1965-Septiembre 1969
C.P. y LAE José A. Fernández	Septiembre 1969-Septiembre 1973
C.P. Alfredo Resa Garcia	Septiembre 1973-Octubre 1981
C.P. Alfredo Adam Adam	Octubre 1981- a la fecha

REDACION DE LIBROS Y OBRAS DE TEXTO EDITADAS POR
PROFESORES DE LA FACULTAD DE 1929 a 1978

- 1929
"Sistemas Modernos de Contabilidad" Fernando Diez Barroso
- 1932
"Contabilidad Moderna" Arnold Harmony
- 1934
"Administración Industrial:
Organización y Gerencia" Maximino Anzures
- "Costos Industriales" Hermenegildo Díaz
- 1954
"El control Interno en los
Negocios" Joaquín Gómez Morfin
- 1956
"El análisis de los Estados
Financieros y las deficiencias
en las empresas" C.P. Roberto Macías P.
- "Estudio Contable del impuesto
sobre la renta" C.P. Carlos Morales F.
- "Cuadros Sinópticos del impuesto
sobre la renta" C.P. Carlos A. Isoard
- "Contabilidad bancaria y la
legislación mexicana" C.P. Carlos A. Corzo G.
- "Contabilidad de sociedades" C.P. Manuel Resa Garcia
- "Cálculo mercantil analítico y
arbitraje sobre cambios" C.P. Refugio Roman A.
- "Cálculo mercantil y operaciones
crediticias" C.P. Refugio Roman A.
- 1957
"Elementos de derecho civil" Lic. Juan A. González
- "Economía" Lic. Francisco Medina
- "Estudio contable de sociedades" C.P. Guillermo S. Paz
- 1958
"Confidencias sobre contabilidad" C.P. Ricardo Mora W.

- El aspecto Financiero de la depreciación" C.P. Fernando Vilchis
- Contabilidad intermedia de costos" C.P. Felipe Zamarripa
- Técnica de los costos" C.P. Sealtiel Alatristero
- 1959
- Introducción al Derecho y lecciones de Derecho civil" Lic. Edgardo Peniche L.
- Teoría y práctica de la Contabilidad comercial" C.P. Guillermo Pozo M.
- Contabilidad primer curso" C.P. Marcos Sastrias F.
- 1960
- Nociones de método estadístico" Ing. Alberto Flores V.
- Contabilidad razones-principios prácticos" C.P. Tomás López S.
- Derecho constitucional" Lic. Serafín Ortiz R.
- Introducción al estudio del derecho" Lic. Jacobo Ramírez S.
- Contabilidad, segundo curso" C.P. Marcos Sastrias F.
- 1961
- Contabilidad de industrias extractivas" C.P. Alfonso Ochoa R.
- 1962
- Como cumplir con sus obligaciones fiscales" (2 Tomos) C.P. Arturo Elizundia
- 1963
- Historia del comercio" Profa. Gracia Batres O.
- 1964
- Contabilidad bancaria" C.P. y Lae Andrés Aguirre
- Diccionario de términos contables (español-inglés) C.P. Joaquín Blanes P.
- El proceso administrativo" C.P. y LAE José A. Fernández
- Nuestros problemas nacionales" Lic. Vicente Fernández
- México y su desarrollo económico" Lic. Vicente Fernández
- 1965
- La auditoria administrativa" C.P. y LAE José A. Fernández

- Política y administración" Lic. Vicente Fernández
 Los estados financieros y sus C.P. Alfredo F. Gutiérrez
 análisis"
- Tesis profesionales" Profa. Angeles Mendieta
 Profa. Angeles Mendieta
- Métodos de investigación y manual académico"
- Contabilidad, tercer curso" C.P. Marcos Sastrias F.
 1966
- Economía política" Prof. Eliseo Rangel G.
 Prof. Alfonso Aguilar A.
 Prof. Francisco J. Laris
 Prof. Gustavo Sandoval
- Elementos de mercadotecnia"
- Administración integral"
- Impuestos sobre la renta" 1967
- Economía contemporánea" Prof. Roberto Guerra C.
 1968
- Temas socio-económicos" Lic. Vicente Fernández
 Prof. Alberto Maradiaga
- Gufa para el primer curso de contabilidad"
- Introducción al estudio de la C.P. y LAE Cristóbal del Río
 contabilidad y control de los costos industriales"
- Contabilidad y control de los C.P. y LAE Cristóbal del Río
 costos predeterminados estimados, estandar industriales de distribución"
- Control presupuestal, costeo marginal" C.P. y LAE Cristóbal del Río
- Contabilidad de costos" 1o y 2o C.P. Ernesto Reyes P.
 cursos
- 1969
- Contabilidad hotelera" Prof. Alberto Maradiaga
- Técnica administrativa de la oficina Prof. Luis Almaraz S.
- Matemáticas financieras" Prof. Jesús Rivera B.
- Auditoría administrativa C.P. y LAE José A. Fernández

estructura y elaboración de
 pruebas para selección de
 personal"

Prof. Ricardo Soler

auditoría interna su enfoque
 operacional, administrativo
 de relaciones humanas"

Prof. Jorge Lozano N.

1970

tema de estudio temático de
 ley del impuesto sobre
 negocios mercantiles"

Prof. Alejandro Boeta

tema de estudio temático de
 ley del impuesto sobre la renta"

Prof. Alejandro Boeta

aplicación del estudio de
 tiempos y movimientos al
 medio industrial de la
 Ciudad de México"

Prof. Victor M. Charles

introducción a la
 administración"

C.P. y LAE José A. Fernández

introducción a la didáctica de
 nivel superior"

Prof. Humberto Jerez T.

análisis e interpretación de
 estados financieros"

Prof. Guillermo S. Paz A.

técnica presupuestal"

C.P. y LAE Cristóbal del Río

el fideicomiso y la organización
 contable fiduciaria"

Prof. Raúl Rodríguez R.

1971

introducción a la técnica de
 investigación en ciencias de
 la administración y del
 comportamiento"

Dr. Fernando Arias Galicia

introducción a la técnica de
 investigación en psicología"

Dr. Fernando Arias Galicia

impacto de la inversión
 extranjera en México"

C.P. y LAE José A. Fernández

notas de derecho constitucional
 administrativo"

Prof. Enrique Pérez de León

la contabilidad por
 áreas de responsabilidad"

C.P. Francisco C. Perea R.

sociología de la
 administración"

Prof. Roberto Monsivais A.

1972

- "La administración moderna y los sistemas de información" Prof. Joaquín Gómez M.
- "Estudio del impuesto sobre la renta de las empresas" Prof. Enrique Domínguez
- "Antología de la administración" C.P. y LAE José A. Fernández
- "Asociaciones de facultades y escuelas de comercio, contabilidad y administración de la República Mexicana" C.P. y LAE José A. Fernández
- "Antología de pedagogía" Prof. Humberto Jerez T.
- "Conjuntos, aplicaciones matemáticas a la administración" Profs. Ariel Kleiman y Elena K. de Kleiman
- "Relaciones públicas" LAE Jorge Ruiz Szalay
- "Administración integral" Prof. Francisco J. Laris
- "Sociología y administración" Prof. Santiago Zorrilla, Roberto Monsivais S. y Andrés Paniagua
- "Elementos de comercialización de los mercados sobre ruedas" Prof. Alberto Bloch A.

1973

- "Administración de recursos humanos" Prof. Fernando Arias G. y otros.
- "Hacia una comunicación administrativa integral" Prof. Sergio Flores de G.
- "Planeación y organización de empresas" Prof. Guillermo Gómez
- "Introducción a la informática" Prof. José L. Mora C.
- "Curso de auditoría" Prof. Bernardo Ramos B.
- "Lecturas sobre organización" Prof. Florencio Rodil U.
- "Administración de los sistemas de producción" Prof. Gustavo Velázquez
- "Contabilidad lo curso, método autodidáctico" Prof. Antonio Méndez V.
- "Antología de contabilidad" Prof. Roberto H. Du'tilly

1974

- | | |
|---|---------------------------|
| "Tópicos de matemáticas para administración y economía" | Prof. Joel Sevilla M. |
| "Ecología de la organización" | Prof. Guillermo Michel |
| "Introducción al estudio del derecho y nociones de derecho civil" | Prof. Clemente Soto A. |
| "Innovación educativa el sistema integral de enseñanza-aprendizaje" | Prof. Alberto Block A. |
| "Desarrollo contemporáneo en la contabilidad y control de costos" | Prof. Roberto H. Du'tilly |
| "Encuestas de sueldos y salarios" | Prof. Alberto Cantarell |
| "El análisis financiero en la auditoría de estados financieros" | Prof. Cesar A. Marttelo |

1975

- | | |
|--|---------------------------|
| "Estudio contable de los impuestos" | Prof. Cesar Calvo L. |
| "Contabilidad contemporánea: teoría y elementos" | Prof. Roberto H. Du'tilly |
| "Contabilidad contemporánea: teoría y elementos; manual del maestro" | Prof. Roberto H. Du'tilly |
| "Contabilidad administrativa" | Prof. Alberto Maradiaga |
| "Matemáticas 5" Guiones didácticos para el profesor. | Profa. Cecilia Meneses |
| "Producción I" (Teoría) | Prof. Cristóbal del Río |
| "Introducción socioeconómica al panorama de México" | Lic. Alejandro Rodas |

1976

- | | |
|---|------------------------|
| "Lecturas para el curso de metodología de la investigación" | Dñ. Fernando Arias G. |
| "Información financiera: lecturas" | Prof. Javier Belmares |
| "Cuautitlán Izcalli" | Lic. Héctor Blanco M. |
| "Paseo de las esculturas" | Lic. Héctor Blanco M. |
| "Innovación en la información contable" | Prof. Alberto Block A. |

- "Estudio contable de los impuestos" Prof. Cesar Calvo L.
- "El proceso contable" C.P. Arturo Elizondo L.
- "Información financiera y toma de decisiones" C.P. Antonio Méndez V.
- "Introducción al estudio de la contabilidad para instituciones de nivel superior" C.P. Antonio Méndez V.
- "Presentación y terminología de los estados financieros" C.P. Victor Paniagua B.
- "Sistemas de control presupuestal" C.P. Victor Paniagua B.
- "Administración de recursos humanos" C.P. Alberto de Paz S.
Lic. Federico Valdivieso
- "Apuntamientos de derecho fiscal mexicano" C.P. Nicolás Ballesteros
- "Administración I" Vols. I y II C.P. Nicolás Ballesteros
- "Dinámica Social" Profa. Ma. Antonieta Granados
- "Derecho III" LAE Sergio Hernández y R.
- "Administración I" Vols. I y II Prof. José E. López B.
- "Evolución analítica de cláusulas del contrato colectivo de trabajo de Petróleos Mexicanos, 1942-69" J. Silvestre Méndez M.
- "Dinámica Social" Prof. Thomas Noel Osborn
- "Higher education in Mexico" Prof. Francisco A. Valles
- "Diferentes tipos de control y su importancia" Prof. Antonio Castro M.
- "Desarrollo del producto" Prof. Antonio Castro M.
- "Localización de sistemas productivos" Prof. Jorge L. Galindo
- "Sistema financiero mexicano" Prof. Ana Ma. Martínez
- "Costos para tomar decisiones" Prof. José Sordo G.
- "Administración de contratos colectivos de trabajo" Ing. Gustavo Velázquez
- "Dirección de la producción" Ing. Gustavo Velázquez
- "El proceso de la toma de decisiones" Ing. Gustavo Velázquez
- "Desarrollo del producto" Ing. Gustavo Velázquez

1977

- "El reparto de utilidades" Prof. Alberto Cantarell
- "Formulario de instancias, defensas, recursos y juicios de índole fiscal" Prof. Arturo Humphrey S.
- "Diccionario para deducciones fiscales y cómo no incurrir en la responsabilidad fiscal solidaria o sustituta" Prof. Rene Izunza de la M.
- "Auditoria I" C.P. Israel Osorio
- "Contabilidad I, introducción a la contabilidad" C.P. Juan C. Torres T.
- "El proceso administrativo en las áreas funcionales de la empresa" Prof. Gilberto Valenzuela
- "Contabilidad I " C.P. Nicolás Ballesteros
- "Manual para casos prácticos sobre auditoría administrativa" Profa. Patricia Diez B.
- "Contabilidad I" Profa Ma. A. Martín
- "Derecho I" Profa. Ma. A. Martín
- "El fideicomiso y la organización contable fiduciaria" Prof. Raúl Rodríguez R.

1973

- "El hombre, el trabajo y la administración" Prof. Jorge Barajas E.
- "El proceso contable-contabilidad primer nivel" C.P. Arturo Elizondo L.
- "Información relativa a los cambios en la situación financiera" C.P. Antonio Méndez V.
- "Contabilidad General" C.P. Maximino Anzures

BIBLIOGRAFIA

- Arias Galicia, Fernando. Introducción a las técnicas en investigación en Ciencias de la Administración y del comportamiento. México, 1979. Editorial Trillas
- Bravo Bolaños, Cacho. Breve estudio comparativo entre los - Lic. en Cont. y los Lic. en Admón. México: UNAM 1971
- Castrejon Diez, Jaime. El concepto de universidad. México: Editorial Océano 1982.
- De Paz, Alberto. La profesión contable en México. Estudios - sobre mercado de trabajo. México: Editorial Trillas- 1977
- Dominguez Rodríguez, Rosa Elena. La satisfacción o frustración que tiene el estudiante durante el desarrollo - de la carrera de Lic. en Admón. México: UNAM 1982
- Duran Silva, Manuel. La Contabilidad y la Administración. - México: Revista Cont. y Admón. Nos. 23 y 24. UNAM - Julio y Sep. de 1962.
- Elizondo, Arturo. La profesión contable selección y desarrollo. México: Editorial Ecasa 1983.
- F.C.A. Cincuentenario de la autonomía universitaria. Memoria
- F.C.A. Proyecto de reestructuración académica de las carreras de Lic. en Contaduría y Lic. en Administración. México: Revista Contaduría y Administración No 76 -- UNAM Junio 1975.
- García Laguardia, Jorge Mario. Guía de técnicas de investigación. México: Publicaciones Cruz O. S.A. 1980.
- García Stahl, Consuelo. Síntesis histórica de la Universidad de México. México: UNAM 1978.

- González López-Araiza, Enrique. Evolución de la imagen que de la profesión de L.A. tienen los estudiantes a diversos niveles de la carrera. México: UNAM 1972.
- Instituto de C.P. de Nuevo León, A.C. Campo de actuación -- profesional del Contador Público en México. México: I.E.C.P. 1975.
- Jimenez Jiménez, M. Alberto. Areas de actuación profesional del L.A. México: UNAM 1975
- Luna Rojas, Luis. El L.A. antecedentes y conceptos perfiles y campos de actuación. México: UNAM 1982.
- Perea Roman, Francisco. Perfil del contador público. Ficha - 739 16-III-1981 Unidad de métodos audiovisuales.
- San Martín Hernández, Luz Elena. La efectividad del seminario de investigación como requerimiento previo entre otros a la presentación del examen profesional. México: UNAM 1981.
- Trejo Xelhuantzi, Laura. Situación ocupacional del L.A. México: UNAM 1981.
- U.N.A.M. Estatuto del personal académico de la UNAM. México UNAM 1983.
- U.N.A.M. Ley orgánica y estatuto general de la UNAM. México UNAM 1980.
- U.N.A.M. Memoria de la F.C.A. México: UNAM 1973.
- U.N.A.M. Organización académica F.C.A. México: UNAM 1975.
- U.N.A.M. Reglamentos escolares de la UNAM. México: UNAM 1981