



**PRUEBA DE CONOCIMIENTOS
ESPECÍFICOS
PARA EL INGRESO A LA FACULTAD**



FACULTAD DE
CIENCIAS
ECONÓMICAS

www.economicas.usac.edu.gt



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala



ASPIRANTE A ESTUDIANTE UNIVERSITARIO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

La Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, tiene como misión la preparación de profesionales con alto nivel académico y formación integral, científica, técnica y social humanística, en las áreas del conocimiento de Economía, Contaduría Pública y Auditoría y Administración de Empresas; fue creada según Decreto número 1972, de fecha 25 de mayo de 1937, para establecer en el país estudios económicos superiores.

La Facultad se rige, entre otras disposiciones, por el *Reglamento del Sistema de Ubicación y Nivelación de la USAC*, que tiene como propósito regular los procedimientos para la ubicación y nivelación del aspirante, así como la Prueba de Conocimientos Específicos propia de las ramas de las ciencias económicas.



En razón de lo anterior, ha sido elaborada la presente **Guía Temática e Informativa de la Prueba de Conocimientos Específicos para ingreso a la Facultad de Ciencias Económicas**, que incluye temas técnicos y científicos en las áreas de Contabilidad, Administración y Economía, con el propósito de que sirva de orientación al aspirante y como un documento de apoyo en el estudio que deba realizar, para estar en condiciones de responder las interrogantes que le sean formuladas en torno a los contenidos de la Prueba Específica antes mencionada.

En mi calidad de Decano en Funciones de esta Facultad, me complace darle la más cordial bienvenida a esta fase del proceso de ubicación y nivelación de la USAC, manifestándole que es de suma importancia el tiempo que le dedique al estudio de la presente guía, ya que la aceptación de su ingreso a las aulas de nuestra Facultad dependerá de los resultados obtenidos en todas las pruebas a que se haya sometido en este proceso.

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

Dr. Byron Giovanni Mejía Victorio
Decano en Funciones
Facultad de Ciencias Económicas



MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

Decano en Funciones:	Dr. Byron Giovanni Mejía Victorio
Secretario:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal I:	Dr. Byron Giovanni Mejía Victorio
Vocal II:	Msc. Haydee Grajeda Medrano
Vocal III:	Vacante
Vocal IV:	P.A.E. Olga Daniela Letona Escobar
Vocal V:	P.C. Henry Omar López Ramírez



1. PRESENTACIÓN

El presente documento constituye la Guía Temática e Informativa de la Prueba de Conocimientos Específicos para ingreso a la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

El propósito de la Guía es disponer de un medio escrito que permita informar a los aspirantes a estudiar alguna de las carreras de Ciencias Económicas que se imparten en la Facultad, acerca de las características de la prueba específica de ingreso, su objetivo, así como el tipo de conocimientos y habilidades que la misma evalúa.

Por ser de orden informativo, en la Guía se incluyen procedimientos y requisitos para su aplicación, ejemplos y contenidos específicos para evaluar de acuerdo con los contenidos curriculares, características de la prueba, aspectos a evaluar y la bibliografía recomendada, sitio web, para consulta y asignación, número de oportunidades para la realización de la Prueba de Conocimientos Específicos.

La aplicación de la Prueba de Conocimientos Específicos en la Facultad de Ciencias Económicas se sustenta en el Reglamento del Sistema de Ubicación y Nivelación de la Universidad de San Carlos de Guatemala, publicado en el Diario de Centroamérica, el 5 de junio de 2009.

2. OBJETIVO DE LA PRUEBA

El objetivo general de la prueba específica para ingreso a la Facultad de Ciencias Económicas es medir el nivel de conocimientos propios de administración, contabilidad y economía que los aspirantes poseen, determinando sus aptitudes, habilidades y destrezas que son necesarias para el desarrollo y obtención del éxito en las carreras que se imparten.

3. PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS PARA APLICACIÓN DE LA PRUEBA

El requisito para asignarse a la Prueba de Conocimientos Específicos es la aprobación de la Prueba de Conocimientos Básicos de matemáticas.

A continuación, se describe los pasos para la asignación de la Prueba de Conocimientos Específicos:

- a) Ingresar al sitio web: <https://especificas.usac.edu.gt/especificas/fccee3/>
- b) Clic en botón ASIGNACIÓN.
- c) Clic en botón PRIMER INGRESO.
- d) Ingresar el número de orientación vocacional y la fecha de nacimiento y el CUI código único de Identificación del DPI.
- e) Ingresar la información personal que se le solicita.



- f) Clic en el botón descargar Asignación-PDF
- g) El archivo PDF, tendrá la información sobre la forma de aplicación de la prueba, el lugar, la fecha y hora donde se realizará.

Para sustentar la Prueba de Conocimientos Específicos es requisito indispensable poseer:

- a) Constancia de orientación vocacional o el carné universitario.
- b) Constancia de aprobación de la prueba de conocimientos básicos de matemáticas.
- c) Identificarse con un documento reconocido legalmente. En el caso de los menores de edad poseer certificado de nacimiento y un documento con fotografía, las cuales podrán presentarse en forma física o digital.

El **resultado** es el que indica si el rendimiento del aspirante en la resolución de la prueba ha sido catalogado como satisfactorio o insatisfactorio. Los resultados de las pruebas específicas serán satisfactorios con una nota mínima de 61 puntos exactos, tendrán vigencia durante dos años, contados a partir de la fecha de su publicación. Los resultados de la Prueba de Conocimientos Específicos se dan a conocer en aproximadamente diez días hábiles después de su realización en <https://especificas.usac.edu.gt/especificas/fccee3/>

Los estudiantes interesados en estudiar en el Plan Fin de Semana de la Facultad, deberán obtener una nota mínima de 75 puntos.

4. CARACTERÍSTICAS DE LA PRUEBA

La Prueba de Conocimientos Específicos es un instrumento de evaluación que mide conocimientos de administración, contabilidad y economía requeridos por la Facultad de Ciencias Económicas y reúne las siguientes características: para las tres carreras es un solo examen de 30 preguntas, de las cuales, 10 corresponden al área de administración, 10 a la de contabilidad y 10 a la de economía.

La prueba no es de velocidad, tiene un tiempo límite de una hora, la cual es suficiente para resolverlas. Es un examen de opción múltiple, que es objetivo, confiable y válido. Para cada pregunta hay 4 opciones de respuesta, de las cuales solo una es la correcta.

El aspirante responde las preguntas de la prueba, en una hoja de respuestas con formato para lector óptico diseñada específicamente para para la prueba en modalidad presencial, se transfieren a archivos electrónicos y se califican automáticamente mediante un programa de cómputo especializado en calificación, al cual se proporciona la clave de respuestas correctas de cada versión de la prueba.

El programa genera los reportes con los resultados de cada aspirante en términos de porcentajes de aciertos global y por cada área de la prueba. Si el examen es virtual se realiza en la plataforma Moodle donde se califican automáticamente.



5. EJEMPLOS DE PREGUNTAS DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DE CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA

1. El 15 de enero se compra un terreno por abonos en Q.190,000.00; los abonos se harán el 15 de cada mes, el primer abono en febrero por Q.31,000.00 y los siguientes serán el 5% más del abono inmediato anterior. ¿Cuál será nuestro saldo al 30 de mayo?
 - a) Q.56,368.12
 - b) Q.58,095.00
 - c) Q.59,800.00
 - d) Q.61,350.00
2. Para funcionar correctamente, todas las organizaciones, independientemente de su naturaleza, campo de operación o ambos, requieren de un marco de actuación, es decir de una división ordenada y sistemática de sus unidades de trabajo con base en el objeto de su creación traducido y concretado en estrategias. Su representación gráfica también se conoce como organigrama.
 - a) Estructura organizacional
 - b) Flujograma
 - c) Cronograma
 - d) Diagrama
3. ¿Cómo, en el mercado oferentes y demandantes se pueden poner de acuerdo en el precio si hay tiendas que tienen más clientes que otras?
 - a) El precio se fija por el tipo de clientes
 - b) El precio se fija por la marca de las tiendas
 - c) El precio se fija por el propietario de las tiendas
 - d) El precio se fija al interactuar la oferta y la demanda

6. CUALIDADES DEL ESTUDIANTE

Para la licenciatura en *administración de empresas* se requiere: interés de servicio e identificación social, capacidad para desarrollar trabajos laboriosos por amplios períodos de tiempo, buenas relaciones humanas y un alto sentido ético; sentido de orden y organización, capacidad para identificar, procesar y expresar datos con exactitud. Habilidad de expresión verbal y escrita, buenos hábitos de estudio e investigación.

Para la licenciatura en *contaduría pública y auditoría* se requiere: hábito de estudio, capacidad intelectual, vocación de servicio y capacidad de decisión, lógica, investigación, objetividad, conceptualización, facilidad de comunicación y sistematización; análisis, criterio, imaginación, motivación, persistencia, independencia mental y ética.



Para la licenciatura en *economía* se requiere: hábito de estudio y habilidad de expresión verbal y escrita. Interés por investigar y conocer las causas de los problemas económicos y sociales. Facilidad para el estudio de la matemática y estadística; buenas relaciones humanas, un alto sentido ético, de servicio e identificación social.

7. NÚMERO DE OPORTUNIDADES PARA SUSTENTAR LA PRUEBA

La facultad de Ciencias Económicas, programa cuarto (4) fechas para aplicar las pruebas específicas; en consecuencia, el aspirante tiene cuatro (4) oportunidades para sustentar la prueba. Las fechas serán publicadas para cada oportunidad en:

<https://www.facebook.com/CienciasEconomicasUsac>

8. CONTENIDO MÍNIMO A EVALUAR

A continuación, se presenta los contenidos de las tres áreas de conocimiento, para sustentar la prueba:



TEORÍA BÁSICA DE ADMINISTRACIÓN

A continuación, se desarrolla un breve contenido relacionado con la rama de la administración. Se recomienda investigar en otras fuentes, conceptos y ejemplos de cada tema, que a continuación se le presentan:

A) CONCEPTOS DE ADMINISTRACIÓN

- a) Es el proceso mediante el cual se diseña y mantiene un ambiente en el que individuos que trabajan en grupos cumplen metas específicas de manera eficaz. *Harold Koontz, Heinz Wehrich y Mark Cannie*
- b) Es la actividad por la cual se obtiene determinados resultados a través del esfuerzo y la cooperación de otros. *American Management*
- c) Proceso cuyo objeto es alcanzar la máxima eficiencia en el logro de los objetivos de un grupo social, mediante la adecuada coordinación de los recursos y la colaboración del esfuerzo ajeno. *Münch Galindo y García Martínez.*
- d) *Es el proceso de planificar, organizar, integrar, dirigir y controlar el uso de los recursos y las actividades de trabajo con el propósito de lograr los objetivos o metas de la organización* de manera eficiente y eficaz
- e) Es el arte o técnica de dirigir e inspirar a los demás, con base en un profundo y claro conocimiento de la naturaleza humana. *JD Mooney*

Los administradores realizan las funciones de planear, organizar, integrar personal y recursos, dirigir y controlar. La administración se aplica a cualquier institución tanto pública como privada. Crear valor agregado es lo ideal en la administración y lograr la máxima eficacia a través de la efectividad y eficiencia.

Los administradores dirigen instituciones u organizaciones, entendiendo la organización como un grupo de personas que trabajan en conjunto para un fin. En organizaciones privadas y lucrativas el fin es obtener utilidades, para las organizaciones no lucrativas puede ser la satisfacción de necesidades. Para la universidad el fin sería generar y difundir el conocimiento; y prestar servicios a la sociedad guatemalteca.

La coordinación es la esencia del arte de administrar, para lograr armonía entre los esfuerzos individuales hacia el cumplimiento de las metas de la empresa; cada una de las funciones administrativas es un ejercicio que contribuye a la coordinación.

Los administradores buscan la efectividad es decir el logro de los objetivos y la eficiencia que es alcanzar dichos objetivos con el mínimo de recursos.



B) ADMINISTRAR: ¿CIENCIA O ARTE?

Administrar, como todas las demás prácticas medicina, composición de música, ingeniería, contabilidad o incluso el beisbol, es un arte, es saber cómo hacer las cosas a la luz de la realidad de una situación; sin embargo, los administradores pueden trabajar mejor si utilizan el conocimiento organizado de la administración que constituye una ciencia. Entonces, si la práctica de la administración es un arte, el conocimiento organizado que subyace a esta práctica puede llamarse ciencia. En este contexto, ciencia y arte no son mutuamente excluyentes, sino complementarios. El arte debe mejorar conforme lo hace la ciencia, como ha ocurrido en las ciencias físicas y biológicas; podemos estar seguros de que la ciencia subyacente es bastante burda e inexacta porque las muchas variables que los gerentes controlan son en extremo complejas; sin embargo, dicho conocimiento administrativo puede mejorar la práctica gerencial. Los médicos, sin la ventaja de la ciencia, serían poco más que médicos brujos; los ejecutivos que intentan administrar sin la ciencia administrativa deben confiar en la suerte, intuición o hacer lo que hacían en el pasado. En la administración, como en cualquier otro campo, a menos que los practicantes aprendan por prueba y error (y se ha dicho que los errores de los gerentes son las pruebas de sus subordinados), no tienen a dónde voltear en busca de una guía significativa aparte del conocimiento acumulado que subyace a su práctica. Weiss, W.H., "The Science and Art of Managing", Annual Editions - Management, Fred H. Maidment, ed., Nueva York, McGraw-Hill, 2009, pp. 16-18.

C) PROCESO ADMINISTRATIVO

Conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración para llevar a cabo actividades interrelacionadas o funciones administrativas, con el propósito de alcanzar las metas establecidas de una organización

D) FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

PLANIFICACIÓN

CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

- a) Es una función administrativa que comprende el análisis de una situación, el establecimiento de objetivos, la formulación de estrategias que permitan alcanzar dichos objetivos, y el desarrollo de planes de acción que señalen cómo implementar dichas estrategias.
- b) Método por el cual el administrador ve hacia el futuro y descubre los cursos alternativos de acción, a partir de los cuales establece los objetivos e implementa las estrategias a ejecutar.
- c) La determinación de los objetivos y elección de los cursos de acción para lograrlos, con base en la investigación y elaboración de un esquema detallado que habrá de realizarse en un futuro. *Münch Galindo y García Martínez.*



E) PRINCIPIOS DE LA PLANIFICACIÓN

- a) **De la flexibilidad:** al elaborar un plan, es conveniente establecer márgenes de holgura que permitan afrontar situaciones imprevistas, y que proporcionen nuevos cursos de acción que se ajusten fácilmente a las condiciones.
- b) **De la unidad:** todos los planes específicos de la empresa deben integrarse a un plan general, y dirigirse al logro de los objetivos generales de tal manera que sean considerados en cuanto a su enfoque, y armonía en cuanto al equilibrio e interrelación que debe existir entre ellos.
- c) **De la precisión:** cuando se planea es necesario basarse en datos reales, razonamientos precisos y exactos, y nunca en opiniones subjetivas, especulaciones o cálculos arbitrarios.
 - Establece la necesidad de utilizar datos objetivos tales como: estadísticas, estudios de mercado, estudios de factibilidad, cálculo probabilístico, modelos matemáticos.
 - La planificación será más confiable en tanto que pueda ser cuantificada, expresada en tiempo, dinero, cantidades, esto facilita la ejecución y evaluación del progreso de los planes.
- d) **De la primacía de la planeación.** La planeación lógica precede a todas las otras funciones administrativas.
- e) **De eficiencias de los planeas.** La eficiencia de un plan se mide por cuánto contribuye al propósito y los objetivos, compensado por los costos requeridos para formularlo y operarlo, y por las consecuencias imprevistas.
- f) **De premisas de planeación.** Cuanto más entiendan y más estén de acuerdo los individuos responsables de la planeación en utilizar premisas congruentes, habrá una mayor coordinación en la planeación administrativa.
- g) **De la estructura de estrategias y políticas.** Mientras las estrategias y políticas sean entendidas con mayor claridad y mejor ejecutadas en la práctica, más coherente y eficaz será la estructura de los planes de la empresa.
- h) **Del factor límite.** Al elegir entre varias alternativas, mientras exista mayor exactitud en el reconocimiento y la resolución de los factores restrictivos o decisivos para el logro del objetivo, mayor facilidad y exactitud habrá en la elección de la alternativa más favorable.
- i) **Principio de cambio de rumbo.** Entre más comprometedoras sean las decisiones de proyección respecto de un camino futuro, más importantes es la



verificación periódica de los sucesos y las expectativas, y la reelaboración de los planes, conforme se requiera para mantener el curso hacia un objetivo deseado.

F) ELEMENTOS DE LA PLANIFICACIÓN

MISIONES O PROPÓSITOS

La misión o el propósito, identifican la función o las tareas básicas de una empresa o dependencia, o de cualquiera de sus partes. Todo tipo de operación organizada tiene o debería tener, si es coherente una misión o un propósito. En cada sistema social las empresas deben realizar una función básica o tarea que la sociedad le asigna, por ejemplo, el propósito de una empresa en general es la producción y distribución de bienes y servicios; el de una dirección pública de carreteras es el diseño, construcción y operación de un sistema de carreteras estatales; el de los tribunales es la interpretación de las leyes y su aplicación; el de una universidad es enseñar, investigar y proporcionar servicios a la comunidad.

OBJETIVOS O METAS

- a) Representan los resultados que la empresa espera obtener, establecidos cuantitativamente y determinados para realizarse transcurrido un tiempo específico. *Münch Galindo y García Martínez.*
- b) Representa lo que se espera alcanzar en el futuro como resultado del proceso administrativo. *George Terry.*
- c) Los objetivos o metas (ambos términos se usan indistintamente en esta obra) son los fines hacia los cuales se dirige la actividad; no solo representan el punto final de la planeación, sino el fin al que se dirige la organización, la integración de personal (staffing), la dirección y el control. Harold Koontz, Heinz Wehrich y Mark Cannie.

TIPOS Y CARACTERÍSTICAS DE OBJETIVOS

Los objetivos pueden dividirse en múltiples formas; sin embargo, una manera muy común de organizarlos es según los siguientes elementos: el tiempo, la naturaleza, la jerarquía y su medición.

Según el tiempo

Si se tiene en cuenta el tiempo que va a llevar el logro de cada objetivo, se pueden dividir en tres tipos: a largo plazo, a medio plazo y a corto plazo.



Largo plazo: se consideran a largo plazo los objetivos que han de lograrse en un plazo de tres o más años.

Medio plazo: se consideran objetivos a medio plazo las metas que han de llevarse a cabo en un periodo de entre uno y tres años.

Corto plazo: estos son los objetivos que han de conseguirse en menos de un año.

Según su naturaleza

Teniendo en cuenta qué tan concretos son los objetivos, se pueden dividir en dos categorías: generales y específicos.

Objetivos generales: estos objetivos son, como la palabra indica, metas generales que la empresa quiere lograr. No son tan concretos como los específicos, ya que suelen englobar muchos de estos y suelen ser más a largo plazo.

Objetivos específicos: estos son objetivos más exactos, expresados en tiempos y cantidades. Normalmente, la suma de muchos objetivos específicos ha de resultar en la consecución de los objetivos generales de la empresa.

Según su jerarquía

En este caso, la clasificación se basa en el nivel de importancia del objetivo y su ámbito de actuación:

Objetivos estratégicos: estos son los objetivos generales de la empresa, que suelen ser marcados a largo plazo y formulados por los más altos directivos de la organización. Están unidos al crecimiento de la empresa de forma constante y muy alineados con su visión.

Objetivos tácticos: son los objetivos de cada departamento de la organización. También formulados desde los altos cargos, están destinados a alcanzar los objetivos estratégicos.

Objetivos operacionales: son los objetivos específicos de cada trabajador en concreto; por tanto, los formula el encargado de cada departamento. Están destinados a lograr el cumplimiento de los objetivos tácticos.



Ejemplo de Aplicación:

Como ejemplo, vamos a tomar a una empresa guatemalteca dedicada a la exportación de miel de abeja con una facturación anual de 880,000 quetzales. Algunos de los objetivos que podrían marcarse son los siguientes:

Según el tiempo

Largo plazo: lograr en los próximos cinco años duplicar el valor de facturación anual.

Medio plazo

Lograr en los próximos tres años la implementación de tecnología para la pasteurización de la miel.

Corto plazo

En los próximos seis meses capacitar al personal operativo para el cuidado y manejo de la miel.

Según su naturaleza

Generales

Llegar a ser la marca líder de exportación de miel de abeja en Guatemala.

Específicos

Que las ventas del mes siguiente alcancen los 150,000 quetzales.

Según su jerarquía

Estratégicos

La junta de propietarios a determinado ampliar el alquiler de las instalaciones para el mejor cuidado y resguardo del producto.

Tácticos

El departamento de ventas pretende incursionar con un producto innovado para abarcar el mercado de los productos orgánicos.

Operativos

Aumentar la capacidad de envasado del producto por persona.



POLÍTICAS

Las políticas también son planes, pues son declaraciones o interpretaciones generales que orientan o dirigen las reflexiones para la toma de decisiones. No todas las políticas son declaraciones: a menudo sólo están implícitas en las acciones de los gerentes; por ejemplo, el presidente de una compañía puede seguir estrictamente (quizá por conveniencia, más que por política) la práctica de promover al personal interno, lo que puede interpretarse como política y seguirse al pie de la letra por los subordinados. De hecho, uno de los problemas que enfrentan los gerentes es el asegurarse de que los subordinados no interpreten como política decisiones gerenciales menores que no tienen la intención de servir como modelo.

CLASIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS

ESTRATÉGICAS O GENERALES

Se formulan a nivel de alta gerencia y su función es establecer y emitir lineamientos que guíen a la empresa como una unidad integrada. Ejemplo: *Los empleados de una empresa tendrán la posibilidad de ascender de puesto de acuerdo con su eficiencia y antigüedad.*

TÁCTICAS O DEPARTAMENTALES

Son lineamientos específicos que se refieren a cada departamento. Ejemplo: el departamento de producción determinará los turnos de trabajo conforme a sus necesidades, siguiendo las disposiciones legales.

OPERATIVAS O ESPECÍFICAS

Se aplican principalmente en las decisiones que tienen que ejecutarse en cada una de las unidades de las que consta un departamento. Por lo regular, se asignan a los niveles interiores. Ejemplo: *Sección de Tornos: de ocurrir una falla en el equipo, es conveniente reportarla al supervisor en turno o, en su caso, al servicio de mantenimiento.*

PROCEDIMIENTOS

- a) Secuencia ordenada y lógica de actividades repetitivas que se realizan en la organización por una persona, grupo o departamento, con la capacidad de transformar unas entradas (inputs) en salidas o resultados programados (outputs) para un destinatario.
- b) Son aquellos planes que señalan la secuencia cronológica más eficiente para obtener los mejores resultados en cada función concreta de una empresa.



ESTRATEGIAS

- a) Determinación de los objetivos básicos a largo plazo de una empresa, la instrumentación de los cursos de acción y la asignación de los recursos necesarios para alcanzar esos objetivos.
- b) Son cursos de acción general, o alternativas que muestran la dirección y el empleo general de los recursos y esfuerzos, dirigidos a los objetivos en las condiciones más ventajosas. *Münch Galindo y García Martínez.*

Al establecer estrategias es conveniente seguir tres etapas:

1. **Determinación de los cursos de acción o alternativos:** consiste en buscar el mayor número de alternativas para lograr cada uno de los objetivos.
2. **Evaluación:** analizar cada una de las alternativas, tomando en consideración las ventajas y desventajas de cada una de ellas, auxiliándose de la investigación y de lagunas técnicas como árbol de decisiones, etc.
3. **Selección de alternativas:** considerar las alternativas más idóneas en cuanto a factibilidad y ventaja, seleccionando aquellas que permiten lograr con mayor eficiencia los objetivos de la empresa.

PROGRAMAS

- a) Complejos de metas, políticas, procedimientos, reglas, asignaciones de tareas, pasos a seguir, recursos a emplear y otros elementos necesarios para realizar un curso de acción determinado.
- b) Un esquema en donde se establecen la secuencia de actividades específicas que habrán de realizarse para alcanzar los objetivos, y el tiempo requerido para efectuar cada una de sus partes y todos aquellos eventos involucrados en su consecución.

PRESUPUESTOS

- a) Un presupuesto es un esquema escrito de tipo general y/o específico, que determina por anticipado, en términos cuantitativos (monetarios y/o no monetarios), el origen y asignación de los recursos de la empresa, para un período específico. *Münch Galindo y García Martínez.*
- b) Informe de los resultados esperados —puede llamarse plan cuantificado; de hecho, el presupuesto financiero operativo es a menudo un plan de utilidades que puede expresarse en términos financieros y de horas laborables, en unidades de producto u horas máquina, o en cualquier término numérico medible. Harold Koontz, Heinz Wehrich y Mark Cannice.



NORMAS

- a) Creencias compartidas sobre la forma en que las personas deben pensar y comportarse.
- b) Se establecen a efectos de que las personas interactúen entre si de una manera en particular y no de la que ellos quieran. Ejemplo de normas: Una norma en una empresa exportadora de miel de abeja que obligue a los trabajadores a emplear guantes y gorros protectores, mientras realizan el proceso de envasado del producto.

REGLAS

Establecen las acciones específicas necesarias, o su ausencia, para evitar que existan desviaciones; casi siempre son el tipo de plan más simple: no fumar es una regla que no permite la desviación de un curso de acción establecido. La finalidad de una regla es manifestar una decisión gerencial sobre si cierta acción debe seguirse. Las reglas se diferencian de las políticas en que estas últimas tienen el propósito de orientar la toma de decisiones al establecer áreas donde los gerentes pueden usar su discreción, en tanto que las primeras no permiten discreción en su aplicación. Harold Koontz, Heinz Wehrich y Mark Cannice.

G) ORGANIZACIÓN

CONCEPTOS

- a) Es una estructura intencional y formal para desempeñar actividades en los puestos definidos en las organizaciones (empresas) tanto públicas como privadas. Además, nos permite la coordinación en sentido vertical y horizontal, establecimiento de la autoridad necesaria y evaluación de los objetivos.
- b) Es la coordinación de las actividades de todos los individuos que integran una empresa con el propósito de obtener el máximo de aprovechamiento posible de los elementos materiales, técnicos y humanos, en la realización de los fines que la propia empresa persigue. *Isaac Guzmán*.
- c) Es agrupar las actividades para alcanzar ciertos objetivos, asignar a cada grupo un administrador con la autoridad necesaria para supervisarlo y coordinar tanto en sentido horizontal como vertical toda la estructura de la empresa. *Harold Koontz y Cyril O'Donnel*.



H) PRINCIPIOS DE LA ORGANIZACIÓN

- a) **De la especialización.** Los trabajadores de una organización deben centrarse en una única actividad. Más habilidades y eficiencia conseguirán en sus labores cuanto menor sea el campo de acción que asuma. Siempre es preferible que se dedica a actividades concretas.
- b) **De la unidad de mando.** Al concretar un centro de autoridad y decisión para cada tarea, hay que establecer la figura de un único jefe. Los subordinados deben seguir las indicaciones de un único encargado.
- c) **Del equilibrio.** Toda estructura exige que haya una un equilibrio para garantizar la eficacia global que les permita alcanzar los propósitos fijados por el negocio.
- d) **De flexibilidad.** En toda estructura deben añadirse técnicas y procedimientos que permitan reaccionar a tiempo ante las posibles alteraciones o cambios.
- e) **Coordinación.** Las distintas unidades de una organización deben permanecer en equilibrio. Esto incluye por ejemplo a áreas como las finanzas, producción, mercadotecnia o recursos humanos, estas deben de trabajar en concordancia para lograr los objetivos empresariales
- f) **Objetivo.** Todas las actividades fijadas en la entidad deben vincularse con las metas que se marque la empresa. La existencia de un departamento o de un puesto de trabajo sólo se puede justificar si con ello contribuye a conseguir los objetivos de la empresa propuestos con anterioridad.
- g) **De la esfera administrativa.** En cada cargo administrativo existe un límite para la cantidad de personas que un individuo puede manejar eficazmente.
- h) **Delegación con base en resultados esperados.** La autoridad delegada a todos los administradores individuales debe ser lo suficientemente adecuada como para garantizar su capacidad de lograr los resultados esperados.
- i) **De la responsabilidad absoluta.** La responsabilidad de desempeño de los subordinados hacia sus superiores es absoluta, y los superiores no pueden evadir la responsabilidad por las actividades organizacionales de sus subordinados.
- j) **De nivel de autoridad.** El mantenimiento de una delegación proyectada requiere que las decisiones bajo la autoridad de los administradores individuales sean tomadas por ellos y enviarlas a niveles superiores en la estructura de la organización.
- k) **De la concesión de liderazgo.** Entre más libertad brinde una estructura organizativa su delegación de autoridad a los administradores, respecto del diseño y mantenimiento de un contexto para el desempeño, más ayudará a desarrollar las habilidades de liderazgo de esos administradores.



DEPARTAMENTALIZACIÓN

Es establecer las actividades de una organización por departamentos, áreas, dependencias, etc. Es un proceso por el cual se agrupan actividades o funciones similares y lógicamente relacionadas, con el fin de lograr una especialización que permita a la organización cumplir con su objetivo y obtener los beneficios esperados.

TIPOS DE DEPARTAMENTALIZACIÓN

a) FUNCIONAL O POR FUNCIONES

Es la agrupación de funciones de acuerdo con las actividades que realiza la empresa; un ejemplo son las empresas que cuentan con un departamento de finanzas, uno de operaciones, uno de mercadotecnia y uno de recursos humanos. Es el método más común de agrupar las actividades, la cual repercute de forma positiva en la especialización, es un tipo de departamentalización muy utilizado por las pequeñas o medianas empresas.

b) POR PRODUCTO

La agrupación de actividades se basa en los productos que la empresa ofrece, por ejemplo: departamento de leche, departamento de crema y departamento de mantequilla. Divide a los departamentos por producto o, bien, por líneas de productos, es mayormente empleado por empresas grandes que fabrican productos en cantidades considerables

c) POR TERRITORIO O ÁREA GEOGRÁFICA

Cuando las empresas realizan sus operaciones en diversos departamentos, países o en el área metropolitana, adoptan una departamentalización de acuerdo con el territorio en el que operan; por ejemplo: departamento zona norte, departamento zona sur y departamento zona oriente. Este tipo de estructuras son muy utilizadas por empresas transnacionales.

d) POR CLIENTES

Es la agrupación de actividades basada en los clientes a los que está dirigida la empresa; por ejemplo: departamento de damas, departamento de niños y departamento de caballeros.

e) POR TURNOS O TIEMPOS

En algunas empresas la agrupación de actividades se realiza en función del tiempo, debido a que son empresas que trabajan las 24 horas del día y su estructura se basa



en los turnos de trabajo; por ejemplo: departamento turno matutino, departamento turno vespertino, departamento turno nocturno.

I) INTEGRACIÓN

CONCEPTOS

- a) Es reunir una serie de elementos tanto materiales como humanos que la organización considere necesarios para su debido funcionamiento.
- b) Se define como la ocupación de puestos en la estructura de la organización, mediante la identificación de los requerimientos de la fuerza de trabajo, el registro de las personas disponibles y el reclutamiento, selección, ubicación, promoción, compensación y capacitación del personal necesario. *Harold Konntz y Cyril O'Donnel.*
- c) Es la obtención y el agrupamiento de los elementos materiales y humanos que la organización y la planeación señalan como necesarios para el adecuado funcionamiento de un organismo social.

PRINCIPIOS DE LA INTEGRACIÓN DE PERSONAL

- a) **De la adecuación de hombres y funciones.** (El hombre adecuado para el puesto adecuado). El hombre debe poseer las características que la organización establezca para desempeñar un puesto con la mejor calidad. Los hombres que han de desempeñar cualquier función dentro de una organización deben buscarse siempre bajo criterio buscando que reúnan los requisitos mínimos para desempeñarla adecuadamente. Por ejemplo: para cubrir la plaza de auxiliar de contabilidad el contratado debe tener experiencia y conocimientos en el área de contabilidad.
- b) **De la provisión de elementos administrativos.** A cada miembro de la empresa debe proporcionársele los elementos necesarios para hacer frente eficientemente a las necesidades de su puesto. Por ejemplo: Un trabajador debe conocer con precisión su puesto, pero para que lo desarrolle adecuadamente debe poseer los instrumentos de trabajo necesarios para que pueda desempeñar eficientemente sus actividades.
- c) **De la importancia de la Introducción adecuada.** El momento en que el humano se integra a una empresa tiene especial importancia y por ello, debe dársele un cuidado especial. La introducción es una técnica sencilla, que puede dar gran rendimiento.
- d) **Del objetivo de integración de personal.** El objetivo de la integración del personal administrativo consiste en garantizar que los espacios de la



organización queden ocupados por personal calificado, que sea capaz y que esté dispuesto a ocuparlos.

- e) **Principio de integración de personal.** Entre más nítida sea la definición de las funciones de la organización y sus requisitos humanos, y entre mejores sean las técnicas de evaluación administrativa y la capacitación empleada, mayor será la calidad administrativa.
- f) **Principio de definición del puesto.** Cuanto mayor sea la precisión con que se identifiquen los resultados esperados de los administradores, mayor será la cantidad de dimensiones de sus puestos que puedan definirse.
- g) **De evaluación de los administradores.** Cuanto más claramente se identifiquen los objetivos verificables y las actividades administrativas requeridas, más precisa puede ser la evaluación de los administradores respecto de los criterios.
- h) **Principio de la competencia abierta.** Cuanto más se comprometa una empresa a asegurar una administración de calidad, más alentará a la competencia abierta entre todos los candidatos a los puestos administrativos.
- i) **De la capacitación y el desarrollo de los administradores.** Cuanto más se integren la capacitación y el desarrollo de los administradores con el proceso administrativo y los objetivos de la empresa, más eficaces serán los programas y actividades de desarrollo.
- j) **De los objetivos de la capacitación.** A mayor precisión en la formulación de los objetivos de capacitación, más probabilidades habrá de lograrlos.
- k) **De desarrollo continuo.** Cuánto más se aplica una empresa a favor de la excelencia administrativa, más requiere que los administradores prosigan con su desarrollo personal.

J) PRINCIPIOS DE LA INTEGRACIÓN DE COSAS

- a) **Del carácter de administrativo.** De esta integración podrá parecer, que estudiar sistemas de producción, ventas, finanzas, etc., es problema técnico y no administrativo, pero en las funciones técnicas se encuentran elementos esencialmente administrativos que buscan la coordinación de estos elementos con las personas.
- b) **Del abastecimiento oportuno.** Representa todos los elementos materiales buscando mantener los niveles de inventario necesarios, fijados por la planeación.



- c) **De la instalación y mantenimiento.** Considerando que la instalación y mantenimiento de los elementos materiales representan costos necesarios y supone momentos directamente improductivos, debe planearse con cuidado la forma sistemática de conducir estas actividades (para reducir al mínimo ese tiempo improductivo).
- d) **De la delegación y control.** Toda administración supone delegación en materia de integración de cosas y por ello deben establecer sistemas de control que mantengan informada a la Gerencia General de los resultados.

ETAPAS DE LA INTEGRACIÓN DE PERSONAS

La integración, hace de personas totalmente extrañas a la empresa, miembros debidamente articulados en su jerarquía. Para ello se requiere:

Reclutamiento. Es el proceso mediante el cual la organización atrae e identifica a futuros empleados capacitados e idóneos para el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

TIPOS DE RECLUTAMIENTO

- a) **Reclutamiento Interno.** Se trata de cubrir la vacante disponible mediante la reubicación de los colaboradores que están dentro de la misma organización. Puede ser mediante el cambio de colaboradores entre sucursales.
- b) **Reclutamiento Externo.** Este ocurre cuando la empresa necesita llenar una vacante y recurre al mercado laboral, es decir fuera de la empresa, puede recurrir al banco de datos de candidatos que han aplicado en oportunidades anteriores.

Selección. Elegir mediante la utilización de ciertas técnicas, entre los diversos candidatos el más idóneo para el puesto, de acuerdo con los requerimientos del mismo.

Introducción o Inducción. Es un proceso, mediante el cual, se familiariza al nuevo trabajador con la empresa. Así este puede conocer su filosofía, cultura, su historia, políticas y patrones de conducta. Básicamente es la forma como se adiestra al nuevo elemento, para el puesto que ocupará, al jefe que tendrá, al trabajo que realizará, etc.

Capacitación. Ayuda a los empleados a desempeñar su trabajo actual y los beneficios de ésta pueden extenderse a toda su vida laboral o profesional de la persona y pueden ayudar a desarrollar a la misma para responsabilidades futuras.

Desarrollo. Ayuda a la persona a afrontar las responsabilidades futuras con menos preocupación porque lo prepara para ello a largo plazo y a partir de las tareas que puede estar ejecutando en la actualidad.



K) DIRECCIÓN

CONCEPTOS

- a) Proceso mediante el cual se influye en las personas para que contribuyan a las metas organizacionales y de grupo. Harold Koontz, Heinz Weihrich y Mark Cannice.
- b) La ejecución de los planes de acuerdo con la estructura organizacional mediante la guía de los esfuerzos del grupo social a través de la motivación, la comunicación y supervisión. *Münch Galindo y García Martínez.*

L) PRINCIPIOS DE LA DIRECCIÓN

- a) **De la coordinación de intereses.** El logro del fin común se hará más fácil, cuando mejor se logre coordinar los intereses del grupo y los individuales, de quienes participan en la búsqueda de aquel. El gran reto del administrador radica en lograr que todos persigan el interés común, viendo que de esa manera obtienen mejor sus fines particulares.
- b) **De la impersonalidad del mando.** La autoridad en una empresa debe ejercerse, más como producto de una necesidad de todo el organismo social, que como resultado exclusivo de la voluntad del que manda. Por ello, cuando más se “*impersonalice*” la orden (presentándola como una exigencia que la solución concreta impone por igual a quien manda, para exigir y a quien obedece para cumplir) dicha orden será mejor obedecida.
- c) **Principio de la vía jerárquica.** Al transmitirse una orden, deben seguirse los conductos previamente establecidos y jamás saltarlos sin razón y nunca en forma constante.
- d) **Principio de la resolución de conflictos.** Debe procurarse que los conflictos que aparezcan se resuelvan lo más pronto que sea posible, y de modo que, sin lesionar la disciplina, pueda producir el menor disgusto a las partes. (El conflicto es un obstáculo a la coordinación).
- e) **Principio del aprovechamiento del conflicto.** El conflicto puede ser constructivo, porque tiene la virtud de forzar la mente a buscar soluciones que sean ventajosas a ambas partes.
- f) **De la motivación.** Puesto que la motivación no es mera cuestión de causa y efecto, cuanto más cuidadosamente los administradores evalúen la estructura de recompensas, la consideren desde un punto de vista de situación y contingencia, y la integren en el sistema entero de administración, más eficaz será un programa de motivación.



- g) **De liderazgo.** Como los individuos tienden a seguir a quienes, a su modo de ver, les ofrecen un medio para satisfacer sus metas personales, cuanto más entiendan los administradores qué es lo que motiva a sus subordinados y cómo operan estos motivadores, y cuanto más reflejen este concepto en sus acciones administrativas, probablemente serán más eficaces como líderes.
- h) **De la claridad de la comunicación.** La comunicación tiene a ser clara cuando se expresa en un lenguaje y se transmite de manera que pueda entenderla el receptor.
- i) **De la integridad de la comunicación.** Cuanto mayor sea la integridad y congruencia de los mensajes escritos, orales y no verbales, así como el comportamiento moral del emisor mayor será la aceptación del mensaje por el receptor.
- j) **De uso complementario de la organización informal.** La comunicación tiende a ser más eficaz cuando los administradores utilizan la organización informal para complementar los canales de comunicación de la organización formal.

ELEMENTOS DE LA DIRECCIÓN

a) MOTIVACIÓN

Es un término de deseos e impulsos que una persona siente para realizar una actividad o cumplir un objetivo, es una combinación de procesos que nos llevan a actuar de una manera determinada. La motivación en las empresas es un factor de suma importancia, ya que permite conducir al trabajador a interesarse más y a tratar de alcanzar sus objetivos y los de su empresa, en la actualidad es un elemento muy importante en la administración, por lo tanto, es importante conocerlo y aún más dominarlo, solo así la organización estará en circunstancias de formar una cultura organizacional sólida y confidencial.

b) COMUNICACIÓN

- a) Es un proceso por virtud del cual nuestros conocimientos, tendencias y sentimientos son conocidos y aceptados por otros. *Agustín Reyes Ponce*
- b) Es el proceso mediante el cual el emisor y el receptor establecen una conexión en un momento y espacio determinados para transmitir, intercambiar o compartir ideas, información o significados que son comprensibles para ambos.



c) LIDERAZGO

Es el proceso de influir en otros y apoyarlos para que trabajen con entusiasmo en el logro de objetivos comunes. Se entiende como la capacidad de tomar la iniciativa, gestionar, convocar, promover, incentivar, motivar y evaluar a un grupo o equipo.

d) ESTILOS DE LIDERAZGO

Desde hace muchos años cuando la gente hablaba sobre estilos de liderazgo, identificaban dos extremos:

- a) **Estilo Autocrático.** El jefe impone las normas y sus criterios, sin consultar con sus subordinados, es el jefe quien diseña, planifica y asigna el trabajo. El grado de autoridad es muy elevado y suele generar ambientes de trabajo tensos.
- b) **Estilo Democrático.** El directivo mantiene un equilibrio entre autoridad (dando orientaciones y marcando pautas) y la libertad de los empleados a que participen en la toma de decisiones. Contribuye a crear un clima agradable de trabajo.
- c) **Estilo Institucional.** El directivo se adapta a la situación de trabajo, es un buen comunicador, tolerante, con confianza en sus colaboradores que procura fomentar la participación y sabe recompensar el trabajo realizado.
- d) **Estilo Laissez faire (dejar hacer).** El jefe no interviene en las decisiones, no motiva, no da instrucciones de trabajo, deja libertad de actuación a los empleados, los cuales realizan libremente su trabajo, tomando sus propias decisiones. Este tipo de dirección conduce a un desconcierto generalizado, al no estar definidas las pautas de trabajo.

M) CONTROL

CONCEPTOS

- a) Función que permite la supervisión y comparación de los resultados obtenidos contra los resultados esperados originalmente, asegurando además que la acción dirigida se esté llevando a cabo de acuerdo con los planes de la organización y dentro de los límites de la estructura organizacional.
- b) Medición y corrección del desempeño para garantizar que los objetivos de la empresa y los planes diseñados para alcanzarlos se logren. Harold Koontz, Heinz Wehrich y Mark Cannice.



- c) La evaluación y medición de la ejecución de los planes, con el fin de detectar y prever desviaciones, para establecer las medidas correctivas necesarias.
Münch Galindo y García Martínez.

PRINCIPIOS

Del carácter Administrativo

Es necesario distinguir las operaciones de control, de la función de control. La función: es de carácter administrativo y es la respuesta al principio de delegación (El control como función, sólo corresponde al administrador). Las operaciones: son de carácter técnico.

De los Estándares

El control es imposible si no existen “estándares” de alguna manera prefijados, y será tanto mejor, cuanto más precisos y cuantitativos sean dichos estándares. Para el control efectivo se requieren normas objetivas, precisas y adecuadas.

De carácter Medial

Un control sólo deberá usarse si el trabajo, gasto, etc., que impone, se justifican ante los beneficios que de él se esperan. (costo-beneficio).

De excepción

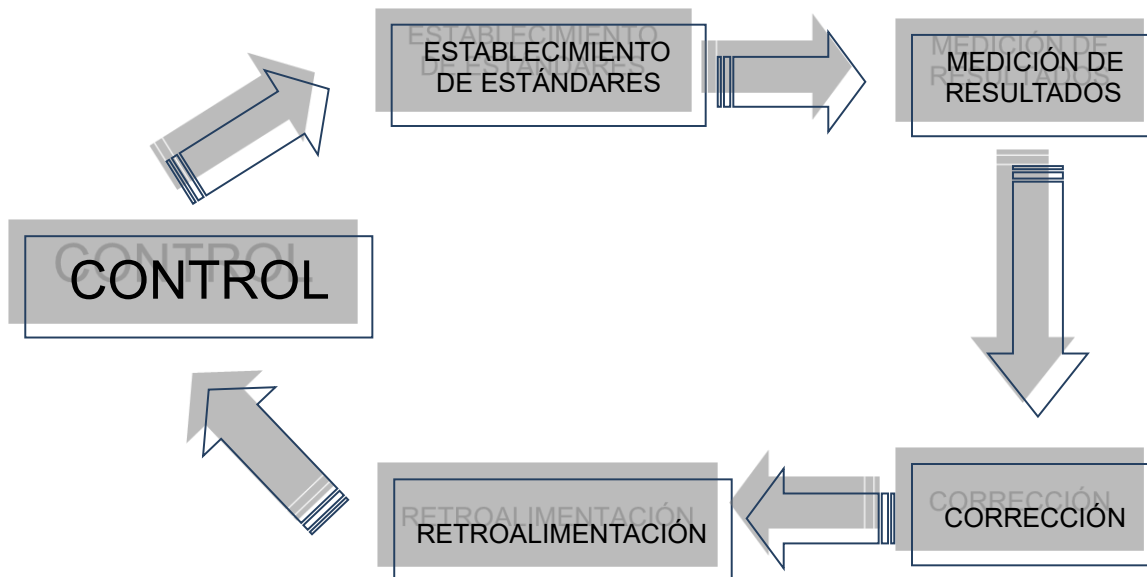
Cuanto más concentren sus esfuerzos los administradores en excepciones significativas, más eficientes serán los resultados de su control. El control administrativo es mucho más eficaz y rápido, cuando se concentra en las cosas en que no se logró lo previsto, más bien que en los resultados que se obtuvieron como se había planeado. (Reportar sólo cuando se dan desviaciones o cambios, de lo contrario, no se reporta).

De control del punto crítico. Un control eficaz exige atención especial a los factores decisivos para evaluar el desempeño contra los planes.

De flexibilidad de los controles. Para que los controles sigan siendo eficaces pese a que ocurran fallas o haya cambios previstos en los planes, es preciso incorporar flexibilidad a su diseño.

De la acción. El control se justifica sólo si está indicado, o si las desviaciones experimentadas de los planes se corrigen mediante planeación, organización, integración de personal y dirección apropiadas.

ETAPAS DEL CONTROL



TIPOS DE CONTROL

- Control Preliminar (precontrol).** Diseña políticas, procedimientos y reglas para asegurar que las actividades planificadas se ejecutarán apropiadamente, tiene como objetivo la prevención de problemas antes de que sucedan. Se lleva a cabo antes del comienzo de las operaciones.
- Control concurrente.** Incluye la dirección, vigilancia y sincronización de las actividades para asegurar que se cumplan las políticas, procedimientos y reglas previamente diseñadas. Este tiene lugar durante las operaciones.
- Control de retroalimentación.** Son los controles posteriores que se realizan a toda la cadena del proceso productivo, para establecer las desviaciones presentadas del producto final con respecto al estandarizado.



NOCIONES GENERALES DE CONTABILIDAD

6.1.1 LA CONTABILIDAD

Es el sistema que mide las actividades del negocio, procesa dicha medición en informes y estados financieros y comunica los resultados o hallazgos a los que toman decisiones. Por esta razón a la contabilidad se le conoce como “el lenguaje de los negocios”.

Sistema de control y registro de los gastos e ingresos y demás operaciones económicas que realiza una empresa o entidad.

Parte de la economía que estudia estos sistemas o las distintas partidas que reflejan los movimientos financieros de una empresa o entidad.

a) LA CONTABILIDAD ES UNA CIENCIA

Con sus normas y principios, en que se basa el arte sistematizado de registrar una operación originada por la actividad comercial, industria, financiera, gubernamental o profesional, en un formulario denominado “cuenta”, que describe un hecho o una transacción que tuvo lugar en su oportunidad, y por tratarse de un registro contable es a la vez, una constancia escrita.

La contabilidad es la ciencia del control de los negocios, que consiste en registrar las variaciones que experimenta el patrimonio de un comerciante y la cantidad y clase de las ganancias o pérdidas que obtiene.

La contabilidad es la ciencia empresarial que tiene por objeto llevar la cuenta y razón de los negocios y empresas, determinado coste y resultados, así como realizando controles, análisis, etc.

b) LA CONTABILIDAD ES UNA TÉCNICA

La contabilidad es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuralmente información financiera expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con el objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica.

La contabilidad es una técnica que se utiliza para registrar en los libros las transacciones de la empresa, con el fin de obtener resultados para la toma de decisiones.

La contabilidad es una técnica administrativa mediante la cual se procura la información y el control necesario para dirigir el funcionamiento de toda empresa.



c) LA CONTABILIDAD ES UN REGISTRO SISTEMÁTICO Y CRONOLÓGICO

De todas las operaciones que realiza una empresa y que permite conocer el resultado económico de estas operaciones. Debe entenderse por registro sistemático que las operaciones deberán registrarse en los libros siguiendo un sistema o método, de acuerdo con la técnica contable adecuada a la naturaleza de la empresa de que se trate y a las disposiciones legales. Por registro cronológico debe entenderse que las operaciones se registrarán por orden de fecha, es decir, siguiendo el orden o secuencia del tiempo conforme se vayan realizando.

6.1.2 EL OBJETIVO PRINCIPAL DE LA CONTABILIDAD

Es proporcionar información útil en la toma de decisiones. La contabilidad no es un fin, sino más bien un medio para lograr un fin. El producto final de la información contable es la decisión, ampliada en último término por el uso de la información contable, bien sea que la tomen los propietarios, la gerencia, los acreedores, los cuerpos reguladores gubernamentales, los sindicatos u otros grupos que tengan algún interés en el desempeño financiero de una empresa. La información contable es simplemente el medio por el cual se miden y se dan a conocer los eventos económicos.

La contabilidad es un sistema de información que registra y clasifica las transacciones financieras que realiza una entidad económica en términos cuantitativos y monetarios, convirtiéndolas en estados financieros que ayudan a sus usuarios a tomar decisiones.

6.1.3 USUARIOS DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

Los que toman decisiones necesitan información. Mientras más importante sea la decisión, mayor será la necesidad de información precisa. Los usuarios de la información contable son una población diversa, pero pueden ser catalogados como usuarios externos o internos.

6.1.4 LOS USUARIOS EXTERNOS DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

Son individuos u otras empresas que tienen un interés financiero en la empresa que presenta el informe, pero que no están involucrados en las operaciones diarias de esa empresa, son usuarios externos: Los propietarios, acreedores, sindicatos, agencias gubernamentales, proveedores, clientes habituales, asociaciones comerciales, público en general, etc.

Los usuarios externos carecen de atribuciones directa con respecto a la gestión empresarial. Ejemplos de usuarios externos de información financiera que están vinculados contractualmente a la empresa de manera permanente o esporádica: socios y accionistas, empleados, superintendencia de administración tributaria, entidades bancarias, proveedores, clientes, etc.



Ejemplo de usuarios externos sin relación con la empresa: inversores potenciales, organismos públicos, sindicato y organizaciones empresariales, empresas competidoras, público en general.

a) NEGOCIANTES

Los administradores de negocios usan la información contable para establecer objetivos para sus organizaciones, evaluar su progreso en el logro de dichos objetivos y para tomar acciones correctivas si es necesario. Las decisiones que se basan en la información contable pueden incluir, por ejemplo: qué edificios comprar, qué cantidad de inventario de mercaderías mantener y cuánto de efectivo pedir prestado.

b) INVERSIONISTAS Y ACREEDORES

Los inversionistas proporcionan el dinero que necesita un negocio para iniciar operaciones. Los posibles inversionistas evalúan qué utilidades pueden esperar de su inversión. Los acreedores por su parte, ejemplo los bancos, antes de otorgar un préstamo, determinan la habilidad del prestatario para cumplir con las amortizaciones establecidas para cancelar el préstamo. Esta evaluación incluye un proyecto de operaciones a futuro que se basa en información contable.

c) AGENCIAS O ENTIDADES REGLAMENTADORAS DEL GOBIERNO

La mayoría de las organizaciones (empresas) se enfrentan con la reglamentación gubernamental que tienen que cumplir. Por ejemplo, en Guatemala, la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) es el organismo fiscalizador del pago de los impuestos o tributos por parte de los contribuyentes, la Superintendencia de Bancos, es la entidad gubernamental que supervisa el sistema financiero regulado, la Contraloría General de Cuentas, controla a las instituciones del Estado, a las municipalidades y demás entidades autónomas y semiautónomas del Estado, etc.

6.1.5 LOS USUARIOS INTERNOS DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

Los usuarios internos de la contabilidad administrativa son responsables de la gestión (administradores, directores empleados en razón de su actividad laboral). Los siguientes son ejemplos de los usuarios internos de los sistemas de información contable: La junta de administración, gerente general, director ejecutivo, director financiero, gerentes de planta, gerentes de ventas, etc.

6.1.6 TIPOS DE INFORMACIÓN CONTABLE

Así como hay muchos tipos de decisiones económicas, hay también muchos tipos de información contable, tales como contabilidad financiera, contabilidad gerencial, contabilidad tributaria, etc.



Los usuarios de la información contable son una población diversa, pero pueden ser catalogados como usuarios externos o internos.

a) CONTABILIDAD FINANCIERA

Se refiere a la información que describe los recursos, las obligaciones y las actividades financieras de una entidad económica (bien sea una organización o un individuo). La contabilidad financiera proporciona información a personas ajenas a la compañía. Los acreedores y accionistas no son parte de la administración diaria de la empresa, es decir que son usuarios externos de la información contable de una compañía.

Esta contabilidad tiene como finalidad principal, proporcionar información útil, confiable y comprensión a los actuales y futuros inversionistas y acreedores y a otros usuarios externos, así como al fisco, sobre la situación financiera de la empresa. Esta contabilidad es obligatoria llevarla y sí debe cumplir con las normas internacionales de información financiera (NIIF).

b) CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA

Genera información confidencial para los que toman decisiones, como es el caso de altos ejecutivos, jefes de departamento, etc., es decir que son los usuarios internos.

Esta contabilidad tiene como finalidad principal proporcionar a la administración de la empresa, información histórica presente y futura sobre la actividad interna realizada por cada departamento con el objeto de coadyuvar en la planificación, control de operaciones y toma de decisiones.

c) CONTABILIDAD GERENCIAL

Comprende el desarrollo e interpretación de la información contable destinada específicamente a ayudar a la gerencia a manejar el negocio. Los gerentes utilizan esta información al fijar las metas generales de la compañía, al evaluar el desempeño de departamentos e individuos, al decidir si introducen una nueva línea de productos y al efectuar prácticamente todo tipo de decisiones gerenciales.

Es una herramienta que utilizan los administradores para tomar decisiones correctas que los lleven a lograr los objetivos y visiones de las que son responsables. Esta contabilidad se sustenta con datos internos y genera información que sirve a la gerencia para planificar, controlar, evaluar resultados y tomar medidas de contingencia. Con base a la información que genera se puede conocer la eficiencia en el uso de los recursos, la eficacia en el logro de los objetivos, los costos para lograr la rentabilidad esperada, así como un control gerencial que muestre el correcto funcionamiento de los procesos y del uso de los recursos; una planificación estratégica que permita coordinar programas de acción para lograr ventajas competitivas y sostenibles en el tiempo.



d) CONTABILIDAD TRIBUTARIA

La preparación de la declaración del impuesto sobre la renta es un campo especializado de la contabilidad, ya que dicha declaración está basada en información contable financiera y con frecuencia la información es ajustada o reorganizada conforme los requerimientos de presentación por parte del ente fiscalizador. Sin embargo, la finalidad de la contabilidad tributaria no es la preparación de una declaración de impuesto sobre la renta, sino la planeación de los impuestos, es decir, anticipar los efectos tributarios de las transacciones de negocios y estructurar estas transacciones de tal forma que minimicen la carga del impuesto sobre la renta.

6.1.7 SISTEMAS CONTABLES

Un sistema contable consta del personal, los procedimientos, los mecanismos y los registros utilizados por una organización para desarrollar la información contable, para transmitir esta información a quienes toman decisiones. El diseño y las capacidades de estos sistemas varían muchísimo de una organización a otra. Pero en cada caso. El propósito básico del sistema contable es satisfacer las necesidades de la organización de información contable en la forma más eficiente posible.

6.1.8 FUNCIONES BÁSICAS DE UN SISTEMA CONTABLE

Al desarrollar información sobre la posición financiera de un negocio y los resultados de sus operaciones, cada sistema contable realiza las siguientes funciones básicas: 1) Interpreta y registra los efectos de las transacciones de negocios, 2) Clasifica los efectos de transacciones similares de tal forma que permita la determinación de los diversos totales y subtotales de utilidad para la gerencia y utilizados en los informes de contabilidad y, 3) Resume y transmite la información contenida en el sistema a quienes toman decisiones.

Las diferencias en los sistemas contables surgen principalmente de la forma y velocidad con la cual se llevan a cabo dichas funciones. (Sistemas manuales y computarizados).

6.1.9 DESARROLLO DE LA CONTABILIDAD

La contabilidad tiene una larga historia ya que los primeros registros contables datan desde civilizaciones tan antiguas como las de China, Babilonia, Grecia y Egipto. Los gobernantes de esas civilizaciones usaban la contabilidad para conocer el costo de la mano de obra y de los materiales utilizados en la construcción de estructuras como las grandes pirámides. Es decir que la necesidad por la contabilidad ha existido desde el origen de la actividad de los negocios.

En el siglo XIX, el crecimiento de las corporaciones impulsó el desarrollo de la contabilidad. Los propietarios de las corporaciones, los accionistas, no fueron ya más los administradores de sus negocios. Los administradores tuvieron que crear sistemas contables para informar a los propietarios qué tan bien operaban sus negocios.



Las computadoras han venido a evolucionar la contabilidad desde finales del siglo XX. Las tareas que consumen tiempo cuando se realizan manualmente, se manejan rápida y fácilmente por una computadora.

6.1.10 ECUACIÓN CONTABLE

La herramienta más básica de la contabilidad es la ecuación contable, y presenta los recursos de los negocios y los derechos de tales recursos. Otros nombres con que se le conoce son, la ecuación patrimonial, ecuación del patrimonio, fórmula del balance. Esta ecuación indica que: activo es igual a pasivo más patrimonio neto o capital, o sea: $A=P+C$; al transponer los términos, la igualdad queda: si $A=P+C$, entonces: $A-P=C$ o de otra forma $C = A-P$; y $P=A-C$.

Si se tiene un activo de Q.5,000.00 y un pasivo de Q.2,000.00, entonces el Capital es de Q.3,000.00.

Sobre esa base, la ecuación contable muestra la relación entre activos, pasivos y capital contable. Los activos aparecen en el lado izquierdo de la ecuación. Los derechos legales y económicos sobre los activos -los pasivos y el capital contable- aparecen del lado derecho de la ecuación. Los dos lados deben ser iguales.

RECURSOS ECONÓMICOS		DERECHOS SOBRE LOS RECURSOS ECONÓMICOS
Activos	=	Pasivos + Capital Contable
Q.5,000.00	=	Q.2,000.00 + Q.3,000.00

a) LOS ACTIVOS

Son los recursos económicos de un negocio que se espera sean de beneficio en el futuro tales como, el efectivo, los artículos de oficina, las mercaderías, el mobiliario y equipo, el terreno y los edificios, etc.

Son todos los recursos controlados por la empresa como resultado de sucesos pasados, y del que la empresa espera obtener en el futuro beneficios económicos.

Son todos los bienes y derechos que posee una persona individual, una institución o empresa.

Bienes: son las propiedades físicas que posee el negocio, por ejemplo, inmuebles, mobiliario y equipo, vehículos, equipo de computación, etc.

Derechos: son las deudas que otras personas le tienen a la empresa y que se tiene el derecho de cobrarlas en la fecha convenida, ejemplo, derechos por venta de mercaderías al crédito, derechos por concesión de préstamos, etc.



División del activo (de acuerdo al grado de liquidez)

Activo corriente: comprende las cuentas que registran el efectivo, los depósitos bancarios, los derechos que tiene la empresa de cobrar lo que le deben a un plazo no mayor de 12 meses, los pagos anticipados y los bienes que se tienen para la venta o para su proceso o consumo, también se registran documentos de valor que la empresa haya adquirido como inversión y que se cobren en un plazo no mayor de un año, incluye:

Disponible: comprende el efectivo en caja, cajas chicas y los depósitos bancarios.

Exigible: comprende los derechos que la empresa tiene de exigir que le paguen lo que le deben, ejemplos: Clientes, deudores, cuentas por cobrar, IVA por cobrar, documentos por cobrar, anticipo a proveedores, alquileres pagados por anticipado.

Realizable: comprende los bienes que la empresa ha adquirido o produce para la venta y otros activos de fácil realización que sean susceptibles de dar ganancia o que sean para consuma, ejemplos: Mercaderías, materias primas, papelería y útiles, repuestos y accesorios, material de empaque, inversiones a corto plazo.

Activo no corriente: comprende los bienes que la empresa ha adquirido para su servicio y que son de larga duración, mínimo tres años, también incluye los activos intangibles y las inversiones recuperables a largo plazo. Ejemplos: Inmuebles, maquinaria, vehículos, mobiliario y equipo, herramientas, gastos de organización, marcas y patentes.

LOS PASIVOS

Son “derechos de personas ajenas”, los cuales son obligaciones económicas -deudas-pagaderas a personas ajenas al negocio o sea los acreedores. Por ejemplo, un acreedor que ha prestado dinero a un negocio tiene un derecho, un derecho legal a una parte de los activos, a menos que el negocio pague la deuda.

Es una obligación presente de la empresa, surgida a raíz de sucesos pasados; al vencimiento de la cual, y para cancelarla, la empresa espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.

Son las deudas que se tienen por cualquier motivo para pagarles a corto o a largo plazo.

División del pasivo, el pasivo se divide en dos partes: Corriente y no corriente.

Pasivo corriente, Un pasivo debe clasificarse como corriente cuando se espera liquidar en el curso normal de la operación de la empresa, debe pagarse dentro del período de doce meses desde la fecha de cierre del balance, ejemplo, proveedores, acreedores, IVA por pagar, cuotas patronales y laborales por pagar, documentos por



pagar a corto plazo, anticipo sobre ventas, intereses cobrados por anticipado, Intereses percibidos no devengados.

Pasivo no corriente, comprende las deudas que la empresa tiene que pagar por cualquier motivo a un plazo mayor del ciclo normal de operaciones de la empresa, ejemplo, hipotecas, acreedores a largo plazo, documentos por pagar a largo plazo, reservas para indemnizaciones, emisión de bonos y otros documentos negociables a largo plazo.

b) CAPITAL CONTABLE O CAPITAL

Estos son los derechos de los dueños del negocio, ya que un propietario tiene derecho sobre los activos de la entidad porque ha invertido en el negocio.

Es la parte residual de los activos de la empresa, una vez deducidos todos sus pasivos, es la diferencia entre el activo y el pasivo. La suma de todos los bienes y derechos que se posee menos la suma de todas sus deudas o sea que es el patrimonio neto el activo que no se debe, o bien es el exceso del activo sobre el pasivo.

6.1.11 JORNALIZACIÓN CONTABLE

Acción de registrar la cuenta contable en una o varias partidas dobles en los libros de contabilidad. Para realizar dicha acción es necesario previamente hacer un análisis de los documentos contables verificando que son originales y que llenan los requisitos legales y fiscales, se analizan las transacciones y el valor de los documentos y posteriormente se clasifican para determinar que cuenta o cuentas se van a debitar o cargar y cuales se acreditarán o abonarán, conforme al principio de partida doble.

Cuenta, es el nombre que se le da al conjunto de hechos o actos económicos cuantificables, realizados por una empresa.

Las transacciones que una empresa realiza, originan aumentos o disminuciones en sus activos, pasivos, patrimonio neto o capital, costos gastos e ingresos. Para poder operar tales movimientos es necesario contar con un instrumento que registre en forma clara, ordenada y comprensible dichas variaciones.

Este instrumento se le denomina “cuenta”, la cual se representa con una “T”. Todas las cuentas utilizan el mismo formato, parte izquierda se denomina “debe” y la parte derecha se denomina “haber”. La cuenta es un instrumento escrito donde se anota en forma clara, ordenada y comprensible las variaciones que sufra un elemento del activo, pasivo y capital, o bien un elemento del costo, gasto o ingreso.

Para poder operar en una cuenta se necesita tener como base un documento, factura, electrónica, cambiaria, especial; recibo, de caja, nota de débito, nota de crédito, título, etc. Entonces la cuenta es un instrumento escrito donde se anota en forma clara,



ordenada y comprensible los valores monetarios indicados en los documentos contables.

Nominar una cuenta, es ponerle nombre a la cuenta.

Cargar o debitar una cuenta, significa registrar una o varias cantidades en el debe de la cuenta, es decir registrarlas en la parte izquierda.

Abonar o acreditar una cuenta, significa registrar una o varias cantidades en el haber de la cuenta; es decir, registrarla en la parte derecha.

Abrir una cuenta, significa hacer una primera anotación en la cuenta, ya sea en el debe o en el haber.

Establecer el saldo de una cuenta. Es restarle al lado que suma más, el lado que suma menos, si el lado del debe suma más que el lado del haber, se dice que la cuenta tiene saldo deudor. Si el lado del haber suma más que el lado del debe, se dice que el saldo es acreedor.

Saldar una cuenta. Es cancelar la cuenta. Para saldar una cuenta, el saldo de la misma se anota en el lado contrario, es decir, si la cuenta tiene saldo deudor, para saldarla, este saldo se coloca del lado del haber y la cuenta queda saldada. Si, por el contrario, una cuenta tiene saldo acreedor, este saldo se coloca del lado del debe y la cuenta queda saldada. Es decir, sin saldo, porque el debe y el haber suman los mismo.

Reabrir una cuenta. Significa abrir nuevamente la cuenta que ya se había saldado. Las cuentas se reabren con la misma cantidad que se saldaron.

Cargo y abono. Cargar o debitar una cuenta significa hacer una anotación en el “debe” y abonar o acreditar una cuenta significa hacer una anotación en el “haber”. O, dicho de otra manera: hacer una anotación en el “debe” es cargar o debitar una cuenta y hacer una anotación en el “haber” es abonar o acreditar una cuenta, pues estos términos de cargar y abonar tienen su origen en la aplicación de la partida doble.

La palabra **partida** en contabilidad significa, “Operación contable”, por ejemplo, se dice: asiente la partida o asiente la operación contable. En algunas ocasiones, la palabra partida también significa, cuenta o cantidades, por ejemplo, partidas de activo, con lo cual se refieren a cuentas o cantidades del activo.

Ejemplo, se vende mercadería al contado por valor de Q1,568.00 con el IVA incluido. En este caso para darle ingreso al valor de la venta cargamos la cuenta “Caja” con Q.1568.00. Para darle salida a la mercadería vendida, y para registrar el IVA que cobramos pero que le pertenece al Estado, abonamos dos cuentas: “Ventas” con Q1,400.00 e “IVA por pagar” con Q.168.00.



a) SISTEMA CONTABLE DE PARTIDA DOBLE

En el sistema contable de partida doble, toda partida será registrada en los libros contables mediante dos actos: a) uno de cargo o débito y b) otro de abono o crédito, es decir que no hay cargo sin abono.

La partida doble se origina de la ecuación contable $\text{Activo} = \text{Pasivo} + \text{Capital}$. La partida doble, es un sistema de contabilidad que consiste en que en toda partida asentada en el libro diario tiene que haber una o varias cuentas de cargo y una o varias cuentas de abono, se llama partida doble porque existe dos actos; uno de cargo o débito y uno de abono o crédito.

b) PRINCIPIOS DE LA PARTIDA DOBLE

- No hay deudor sin acreedor, ni acreedor sin deudor.
- No hay cambio sin valor.
- Lo que entra se carga, lo que sale se abona.
- Todo valor que entra debe ser igual al valor que sale.
- La cuenta que recibe se carga, la cuenta que da se abona.
- Con excepción de la cuenta de mercaderías, todos los valores deben salir por la misma cuenta que entraron.
- Todas las cuentas de activo primero se cargan y después se abonan.
- Todas las cuentas de pasivo y capital primero se abonan y después se cargan.
- Todas las cuentas de gasto o de pérdida, primero se cargan y después se abonan.
- Todas las cuentas de ingreso o producto, primero se abonan y después se cargan.
- Las cuentas de activo y de gastos siempre tendrán saldo deudor.
- Las cuentas de pasivo, capital y de ingresos siempre tendrán saldo acreedor.

En otras palabras:

- Las cuentas de activo siempre nacen cargadas o sea en el debe.
- Cuando un activo se incrementa, la cuenta que lo registra siempre se carga.
- Cuando un activo se disminuye o se suprime, la cuenta que lo registra siempre se abona.
- Las cuentas de pasivo siempre nacen abonadas o sea en el haber
- Cuando un pasivo se incrementa, la cuenta que lo registra siempre se abona.
- Cuando un pasivo se disminuye o se suprime, la cuenta que lo registra siempre se carga.
- Las cuentas de capital siempre nacen abonadas o sea en el haber.
- Cuando un capital se incrementa, la cuenta que lo registra siempre se abona.
- Cuando un capital se disminuye o se suprime, la cuenta que lo registra siempre se carga.
- Las cuentas de gasto siempre nacen cargadas o sea en el debe.
- Cuando un gasto se incrementa, la cuenta que lo registra siempre se carga.



- Cuando un gasto se disminuye o se suprime, la cuenta que lo registra siempre se abona.
- Las cuentas de ganancia siempre nacen en el haber.
- Cuando una ganancia se incrementa, la cuenta que la registra siempre se abona.
- Cuando una ganancia se disminuye o se suprime, la cuenta que la registra siempre se carga.

c) CLASIFICACIÓN DE LA PARTIDA DOBLE

1. **Simple:** cuando existe una sola cuenta de cargo y una cuenta de abono.
2. **Compuesta:** cuando existen dos o más cuentas de cargo y dos o más cuentas de abono.
3. **Mixta:** cuando existe una cuenta de cargo y dos o más de abono, o viceversa.

6.1.12 LIBROS DE CONTABILIDAD OBLIGATORIOS DE CONFORMIDAD CON EL CÓDIGO DE COMERCIO DE GUATEMALA, DECRETO 2-70 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Los libros de contabilidad son un conjunto de hojas con rayados especiales que se utilizan para el registro de los eventos, acontecimientos, operaciones, situaciones, etc. que se producen en una empresa durante el desarrollo de sus actividades mercantiles. Los libros deben mantenerse en el domicilio fiscal del contribuyente o en la oficina del contador de la empresa, debiendo este último estar debidamente registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria. Los comerciantes, sus herederos o sucesores deben conservar los libros de contabilidad u otros registros por todo el tiempo que la empresa dure y hasta la liquidación de todos sus negocios y dependencias mercantiles (Artículo 376 del Código de Comercio)

En los artículos del 368 al 381, se regula el aspecto contable, señalando el artículo 368 en cuanto a la contabilidad y registros indispensables que: “Los comerciantes están obligados a llevar su contabilidad en forma organizada, de acuerdo con el sistema de partida doble y usando principios de contabilidad generalmente aceptados.”

Dentro de los libros principales u obligatorios de contabilidad que deben llevar los comerciantes y que señala el referido Código, están el de inventarios, de primera entrada o diario, el mayor o centralizador y el libro de balances. Además, los comerciantes podrán utilizar otros que estimen necesario por exigencias contables o administrativas o en virtud de otras leyes especiales, también podrán llevar la contabilidad por procedimientos mecanizados, en hojas sueltas, fichas o por cualquier otro sistema, siempre que permita su análisis y fiscalización.

De conformidad con el artículo 37 de la Ley del IVA, se considera obligatorios los de, compras y servicios recibidos y de Ventas y servicios prestados. El libro de salarios se



lleva por las empresas que ocupan permanentemente a 10 o más trabajadores, el cual debe ser autorizado y sellado por el Ministerio de Trabajo, como lo establece el artículo 102 del Código de trabajo.

Requisitos legales que deben llenar los libros de contabilidad

Habilitación, los seis libros principales (inventarios, diario, mayor, estados financieros, compras y ventas), antes de hacer uso de ellos deben ser habilitados por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).

Autorización, antes de hacer uso de los cuatro primeros libros (inventario, diario, mayor y estados financieros) debe solicitarse su autorización al Registro Mercantil.

Libros auxiliares de contabilidad, son libros que las empresas utilizan de acuerdo a sus necesidades. Son de utilidad ya que la información que proporcionan sirve de base para operar algunos libros principales, así como para hacer comparaciones con algunas cuentas. Ejemplo, caja, bancos, cuentas corrientes de clientes, deudores comerciantes o cuentas por cobrar comerciales, cuantas corrientes de proveedores, acreedores comerciales o cuentas por pagar comerciales, libro de planillas, libro de conciliaciones bancarias, gastos generales.

Operaciones, errores u omisiones, Según artículo 373 del Código de Comercio, “los comerciantes deben llevar su contabilidad con veracidad y claridad, en orden cronológico, sin espacio en blanco, interpolaciones, raspaduras, ni tachaduras. Los libros no deberán presentar señales de haber sido alterados, sustituyendo o arrancando folios o de cualquier otra manera. Los errores u omisiones en que se incurre al operar en los libros o registros, se salvarán inmediatamente después de advertidos, explicando con claridad en qué consisten y extendiendo o complementando el concepto, tal como debiera haberse escrito.”

Se le denomina **proceso contable** a todas las fases (elaboración de libros) por las que pasa la contabilidad desde que la transacción comercial es efectuada hasta que los estados financieros son entregados a los usuarios.

a) LIBRO DE INVENTARIOS

En este libro se registran el inventario inicial con que se inicia la contabilidad del comerciante y el inventario final que se elabora al cierre de cada ejercicio contable.

Cuando una empresa inicia sus operaciones mercantiles, el primer asiento se hace en el libro de inventarios; es decir, se elabora un inventario, el cual contiene el registro detallado de todos los activos, pasivos y capital o patrimonio neto de la empresa. Estos registros se hacen con base en la documentación fehaciente que el comerciante proporciona al contador; ya que no se puede asentar nada si no se tienen a la vista estos documentos (Artículo 381 del Código de Comercio), los cuales se examinan



minuciosamente para establecer si llenan los requisitos legales contenidos en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del IVA.

Es un libro principal de carácter obligatorio; es decir que no puede dejar de utilizarse. Este libro consta de dos columnas para anotar las cantidades de las cuentas de activo, pasivo y capital o patrimonio neto. En este libro se registran el inventario con que se inicia la contabilidad del comerciante y el final que se elabora al cierre de cada ejercicio contable. También se registran los inventarios extraordinarios a solicitud del comerciante. De manera general, se elabora por lo menos un inventario al año.

El inventario es un registro detallado, debe indicarse el nombre de los artículos y los valores unitarios que integran las cuentas. Para elaborar un inventario, primero se hace un aqueo de caja para establecer qué cantidad de dinero existe en: billetes de banco, monedas metálicas y en cheque, tanto en las cajas principales como en las cajas chicas; así mismo se consignan los depósitos bancarios de cualquier clase que tenga la empresa, así también, se hace un recuento físico de todos los demás bienes, derechos y obligaciones que posea la empresa, con el fin de consignarlos en el inventario.

b) LIBRO DE DIARIO O DE PRIMERA ENTRADA

En este libro se registran diariamente y en orden cronológico, por partida doble (cargo y abono) las transacciones y eventos económicos que realiza una entidad. Se le llama también de primeras entradas, porque es en este libro donde primero se registran las operaciones de una empresa, con base en los documentos fehacientes que pueden ser facturas corrientes, facturas cambiarias, facturas especiales, notas de crédito, notas de débito, pólizas de importación o de exportación y otros documentos con validez legal.

Este es un libro principal de carácter obligatorio, en el cual se registran diariamente y en orden cronológico por partida doble (cargo y abono) las transacciones y eventos económicos que efectúe una empresa. En orden cronológico, quiere decir en orden de fechas, es decir de acuerdo con las fechas de los documentos, así se hacen los asientos contables, registrando primero los de fecha menor y después los de fecha mayor. En este libro es donde se pone en práctica lo del cargo y el abono o sea donde se aplica la partida doble. El libro diario que normalmente se usa en la actualidad es el mismo que se viene utilizando desde la época de Luca Pacioli (1494), en algunos países se denomina “diario continental” o “diario general”.

c) LA PARTIDA DE APERTURA

Es el primer registro que se debe asentar en el libro de diario, y consiste generalmente con la apertura de la contabilidad, con base en el balance general de apertura o con base en el inventario inicial. Después de elaborado el inventario, con base en su resumen, se asienta en el libro de estados financieros: un balance de situación general de apertura, el cuál contendrá en forma clasificada las cuentas de activo, pasivo y capital contable o patrimonio neto.



d) LIBRO MAYOR O CENTRALIZADOR

Las cuentas de las partidas de diario, se trasladan al libro mayor, en la misma forma que dichas cuentas están en el libro diario, es decir si la cuenta está en el debe del libro diario se traslada al debe del libro mayor, y si la cuenta está en el haber del libro diario, se traslada al haber del libro mayor. Su importancia radica en que el saldo que se obtiene al comparar el debe y el haber de cada cuenta y mediante un análisis individual de cada una, permite conocer la situación económica de la empresa.

En este libro se registran todos los asientos del diario, identificada por fecha o por número de operación, consignando todos los cargos (débitos) y todos los abonos (créditos) que ha tenido cada cuenta específica durante un período, se divide en dos partes DEBE (lado izquierdo) y HABER (Lado derecho) y consigna el saldo de la cuenta que es la diferencia entre el total de cargos y el total de abonos de la cuenta.

Si la suma de los cargos de la cuenta es mayor que la suma de sus abonos, esa cuenta tiene un saldo deudor, como lo tienen las cuentas de activo. Si la suma de sus abonos es mayor que la suma de sus cargos, esa cuenta tiene un saldo acreedor, como lo tienen las cuentas de pasivo.

REGLAS DE CARGOS Y ABONOS Y SALDOS NORMALES

Rubro:	En el Debe	En el Haber	Saldo
Activos	Cargos por aumentos	Abonos por disminuciones	Deudor
Pasivos	Cargos por disminuciones	Abonos por aumentos	Acreedor
Capital cont.	Cargos por disminuciones	Abonos por aumentos	Acreedor
Ingresos	Cargos por disminuciones	Abonos por aumentos	Acreedor
Gastos	Cargos por aumentos	Abonos por disminuciones	Deudor

CUENTA T

Una cuenta T es una forma rápida de mostrar el efecto de las operaciones sobre una cuenta en particular, un atajo útil en la contabilidad. Es conocida como cuenta T ya que toma la forma de la letra mayúscula T. La línea vertical de la letra divide la cuenta en sus lados izquierdo y derecho. El título de la cuenta se apoya en la línea horizontal. El lado izquierdo de la cuenta es conocido como el DEBE y el lado derecho se le conoce como el HABER.

e) LIBRO DE BALANCE O BALANZA DE COMPROBACIÓN

Es el libro que registra la lista de todas las cuentas con sus respectivos saldos, los activos primero, seguidos de los pasivos y luego del capital contable, lo cual permite verificar si el total de los cargos es igual al total de los abonos. Este balance de comprobación puede hacerse en cualquier momento en que los traslados estén actualizados, pero el momento más común es al final del período contable.



Es una lista de cuentas que se registra generalmente al final de cada mes en el libro de estados financieros, con el objeto de comprobar si los traslados de los importes de las cuentas del libro diario al libro mayor se hicieron correctamente. El balance de comprobación puede elaborarse en cualquier momento siempre que el libro mayor esté al día, pero generalmente se hace al final de cada mes. Antes de hacer el balance de comprobación, se suma en el libro mayor el movimiento del mes de cada cuenta, tanto del lado del debe como del lado del haber y estos totales son los que se trasladan a las primeras dos columnas del balance de comprobación en el libro de estados financieros o balances.

Estado de costo de producción

Este es un estado que se asienta en un libro de estados financieros o balances, sólo lo elaboran las fábricas, su propósito principal es proporcionar información acerca del costo global y unitario de los artículos fabricados.

6.1.13 PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

Un estado financiero puede considerarse como una declaración de lo que se cree que es cierto, expresado en términos de una unidad monetaria, como el quetzal. Cuando los contadores preparan estados financieros, están describiendo, en términos financieros, ciertos atributos de la empresa que según ellos representan en forma razonable sus actividades financieras.

En otras palabras, los estados financieros nos informan cómo se desempeña un negocio y dónde está situado, son el producto final del proceso contable. El tiempo es un factor importante al preparar y entender los estados financieros de una empresa. Los estados financieros podrían cubrir un período tan corto como una semana o tan largo como un año. Generalmente los estados financieros de las compañías están referidos para un año.

Libro de estados financieros o libro de balances, en este libro deben de registrarse en su orden.

- a) El balance de situación general de apertura,
- b) Los balances de comprobación o de saldos mensuales,
- c) El estado de costo de producción, cuando es una fábrica,
- d) El estado de resultados
- e) El balance de situación general de cierre, y
- f) El estado de flujo de efectivo.

Principales requisitos que deben incluir los estados financieros:

- a) El nombre, u otro tipo de identificación de la empresa.
- b) Si es empresa individual o pertenece a una sociedad.
- c) El período que cubre o la fecha de cierre, según el estado financiero de que se trate.
- d) La moneda en que se presenta la información
- e) El nivel de precisión utilizado en la presentación de las cifras.



a) OBJETIVO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Es suministrar información acerca de la situación financiera y del desempeño financiero y de los flujos de efectivo de la entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios al tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores, con los recursos que se les han confiado. Para cumplir con este objetivo, los estados financieros suministrarán información acerca de los siguientes elementos de la entidad: a) activos, b) pasivos, c) patrimonio neto, d) gastos e ingresos, en los que se incluyen las pérdidas y ganancias y e) flujos de efectivo. Esta información, ayudará a los usuarios a predecir los flujos de efectivo futuros y, en particular, la distribución temporal y el grado de certidumbre de los mismos.

b) HIPÓTESIS FUNDAMENTALES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

BASE DE ACUMULACIÓN O DEVENGO: los efectos de las transacciones y demás sucesos se reconocen cuando ocurren y no cuando se recibe o paga dinero u otro equivalente al efectivo. Las operaciones se registran cuando se realizan y no cuando se cobra o cuando se paga.

9. BALANCE GENERAL O BALANCE DE SITUACIÓN GENERAL

Presenta todos los activos, pasivos y capital contable de una entidad en una fecha específica, usualmente al final de un mes o de un año. El balance general es como una fotografía de la entidad a una fecha determinada, por esa razón se le conoce también como el estado de la situación financiera de la empresa en una fecha específica.

Es un documento que muestra la situación financiera de una empresa a una fecha determinada. Por tal razón se dice que es la radiografía económica-financiera de un negocio; toda vez que por medio de él se muestra con qué bienes, derechos y obligaciones cuenta una empresa, cuál es el importe de los mismos y a cuánto asciende su patrimonio neto. La información que proporciona este estado financiero, interesa principalmente a los propietarios de una empresa, ya que dicha información la pueden utilizar para tomar decisiones con el fin de mejorar la misma; interesa a proveedores y acreedores, toda vez que estos antes de conceder un crédito, necesita saber, si el cliente tiene capacidad de pago, y por la misma razón le interesa a los bancos y a otras personas interesadas en invertir en la empresa.

10. ESTADO DE RESULTADOS

Presenta un resumen de los ingresos y gastos de una entidad por un período específico, tal como un mes o un año. Al estado de resultados se le conoce también como el estado de utilidades o estado de operaciones, y es como un video de las operaciones de la entidad durante el período.



El estado de resultados revela la utilidad o pérdida obtenida por un negocio durante un determinado período contable.

Es un estado financiero que muestra los resultados económicos obtenidos por una empresa en un período de tiempo determinado, el cual puede ser de un año o menos. Se incluye los ingresos y gastos normales del giro de la entidad, los ingresos y gastos financieros y aquellos ingresos y gastos no recurrentes y extraordinarios.

11. ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO

Presenta un resumen de los cambios que ocurren en el capital contable de la entidad durante un período específico. Los aumentos del capital contable surgen de las inversiones del propietario y de la utilidad neta obtenida durante el período. Las disminuciones resultan de los retiros del propietario y una pérdida neta en el período.

12. ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO O ESTADO DE FLUJO DE CAJA (CASH FLOW)

Reporta el importe de efectivo que entra -las entradas de caja- y el importe del efectivo que sale -los pagos o desembolsos en efectivo- durante un período, es decir que muestra el incremento o decremento neto en efectivo durante el período y el saldo en efectivo al final del período.

La información acerca de los flujos de efectivo es útil porque suministra a los usuarios de los estados financieros las bases para evaluar la capacidad que tiene la entidad para generar efectivo y equivalentes al efectivo, así como las necesidades de liquidez que ésta tiene.

Su propósito principal es proporcionar información acerca de los ingresos y egresos de efectivo que ha tenido una empresa durante un período. Proporcionar información sobre los cambios ocurridos en los activos, pasivos y patrimonio neto. Dichos cambios se determinan al comparar el balance de situación general del ejercicio anterior con el balance de situación general de este ejercicio.

Permite conocer el origen y el destino del dinero, se entiende como efectivo lo que hay en caja y en los bancos y que está disponible, esto nos permite saber si es posible pagar la nómina, a los proveedores, acreedores.



Ejemplo:

Estado de flujo de efectivo de la empresa "x" comprendida al año 2022, cantidades expresadas en quetzales.

	Enero	Febrero	Marzo	Abril
Efectivo inicial	1,000	1,200	900	(300)
Ingresos				
-Ventas	1,000	1,100	1,200	1,300
Total ingresos	2,000	2,300	2,100	1,000
Egresos				
-Sueldos y salarios	300	500	600	400
-Compras	300	400	400	400
-Gastos generales	200	500	400	300
-Gastos de capital	0	0	1,000	0
Total de egresos	800	1,400	2,400	1,100
Efectivo al final del Período	1,200	900	(300)	(100)

CONCEPTO DE VALOR MONETARIO, ADQUISITIVO Y ACTUAL.

VALOR MONETARIO. Es el valor en dinero que se le da a los bienes y servicios. Por ejemplo, podemos decir que un televisor vale Q.5,000.00, también podemos decir que una consulta con el doctor vale Q.300.00. El valor monetario también se conoce como valor de cambio, es la aptitud real o ficticia que posee un bien para cambiarse por otro bien o por monedas.

VALOR ADQUISITIVO. Es la cantidad en dinero que se necesita para adquirir un bien o servicio es decir el valor que representa el dinero para adquirir ese bien o servicio. Es la cantidad de bienes que puede obtenerse con determinada cantidad de dinero.

VALOR ACTUAL. Es el valor presente de una cantidad que surgirá en el futuro, por ejemplo, si se deposita en un Banco que paga el 10% de interés anual Q.1.00 ¿Cuánto se recibirá después de un año? La respuesta es Q.1.10 (diez centavos de interés) Entonces, si se deposita Q.1,000.00, ¿cuánto se recibirá después de un año? Aplicamos la regla de tres, si para retirar Q.1.10 dentro de un año deposito hoy Q.1.00 para retirar Q.1,100.00 ¿Cuánto debo depositar hoy? Se multiplica Q.1,100 por Q.1.00 dividido entre Q.1.10 y obtenemos la respuesta **Q.1,000.00** es el valor actual o presente de Q.1,100.00.

$$Q.1,100.00 \quad \text{—————} \quad \times \quad = \frac{Q.1,100.00 \times Q.1.00}{1.10} \quad = Q.1,000.00$$



El valor actual también puede determinarse en problemas de capitalización y en el descuento de documentos.

El valor actual por medio de la capitalización, esto cuánto valen hoy Q.10,000.00 que quetzales que se depositó hace 3 años en un banco al 12% anual de intereses capitalizable cada 6 meses. Este es un problema de monto compuesto, cuya fórmula es:

$$S = p (1 + i/m)^{nm}$$

S = Monto; P = Capital; i = Tasa; n = Número de años;
m = Número de capitalizaciones al año.

$$P = Q. 10,000.00; i=0.12; n = 3; m= 2$$

$$S = P(1 + .12/2)^{3 \times 2} ; S = 10,000.00 (1 + 0.06)^6 ; S= 10,000.00 (1.06)^6$$

$S = 10,000.00 \times 1.418519112 = \mathbf{Q. 14,185.19}$ esta última cantidad sería el valor actual de Q. 10,000.00 depositados hace 3 años a una tasa del 12% anual de intereses capitalizable cada 6 meses.

Valor actual por descuento: Esto sucede cuando se descuenta un documento antes de su vencimiento, el documento baja de valor, imaginemos que una empresa descuenta en un banco una letra de cambio de Q.20,000.00 al 10% anual cuando faltaban 35 días para su vencimiento. En este caso primero establecemos el interés que el banco cobró por prestar el servicio, para el efecto aplicamos la siguiente formula: $I = P i n / 365$.

I = interés; P= capital; i = tasa; n=tiempo.

$$I = \frac{20,000.00 \times 0.10 \times 35}{365}; I = \frac{70,000}{365}; I = \mathbf{Q.191.78 \text{ intereses cobrados.}}$$

El valor actual es igual al valor nominal del documento menos los intereses cobrados, o sea:

$$VA = P - I, VA = Q.20,000.00 - Q.191.78 = Q.19,808.22.$$

En contabilidad, también se llama valor actual, al valor que les queda a los bienes muebles e inmuebles después de restarles el desgasta (depreciación acumulada) que han tenido por el uso que se les ha dado durante cierto tiempo; por ejemplo: el automóvil que costó hace cuatro años Q.80,000.00, pero al día de hoy, cuatro años después; no puede valer lo mismo porque ya está usado, puede ser que de los Q.80,000.00 ya ha perdido el 40% entonces su valor actual es de Q.48,000.00 (Q.80,000.00 - Q.32,000).



NOCIONES GENERALES DE ECONOMÍA

6.3.1 DEFINICIÓN DE ECONOMÍA

El origen etimológico de la palabra economía viene del griego oikos (casa) y nomos (administración). Aristóteles es el percusor de la economía con su libro “Política”. Para éste la economía significaría la administración de la casa.

Hoy en día la economía estudia como satisfacer las necesidades individuales o colectivas que se tienen por el hecho de existir (comer, dormir), aunque hay muchos tipos de necesidades (materiales, físicas, culturales, etc.). Para satisfacer las necesidades necesitamos bienes, las necesidades dependen del nivel social y de desarrollo, y para obtener esos bienes hacen falta unos recursos, y estos recursos y la forma de llegar a ellos son la fuente de estudio de la economía.

En concreto, la economía es la ciencia que estudia la asignación más conveniente de los recursos escasos de una sociedad para la obtención de la satisfacción de las necesidades humanas materiales, entre otras.

A continuación, se presentan algunas definiciones conocidas de economía, según los siguientes autores:

Lionel Robbins: “la economía es la ciencia que se encarga del estudio de la satisfacción de las necesidades humanas mediante bienes que siendo escasos tienen usos alternativos entre los cuales hay que optar”¹. Esta es la que se conoce como la definición subjetiva o marginalista de la economía.

Federico Engels, “la economía política es la ciencia que estudia las leyes que rigen la producción, la distribución, la circulación y el consumo de los bienes materiales que satisfacen necesidades humanas”². Esta es conocida como la definición objetiva o marxista de la economía.

Alfred Marshall, “la economía es la ciencia que examina la parte de la actividad individual y social especialmente consagrada a alcanzar y a utilizar las condiciones materiales del bienestar”³.

La economía, por lo tanto, es el mecanismo que asigna los recursos escasos entre los usos que compiten. A través de los agentes económicos más importantes: las familias (consumidores), las empresas (productores y comercializadores) y el Estado (que, a través de diversos mecanismos, regula el funcionamiento del mercado), este mecanismo decide tres cosas en la producción: **¿Qué? ¿Cómo? ¿Para quién?** En otras palabras **¿Qué producir? ¿Cómo producir? ¿Para quién producir?**

¹ “Fundamentos de Economía”, Autor: J. Silvestre Méndez; Mc Graw Hill 3era Edición. Pág. 11

² Ibidem

³ Ibid

En este punto resulta importante definir con claridad que son los bienes y servicios.

Los bienes y servicios son todos los satisfactores que se elaboran en el proceso de producción para cubrir necesidades humanas.⁴

Por supuesto, todo proceso productivo tiene como finalidad transformar los insumos y las materias primas para convertirlos en productos que pueden clasificarse como bienes y servicios que son utilizados para cubrir una necesidad.

¿Cómo sabemos si un producto es un bien o servicio?

Para poder determinar si un producto es un bien o servicio debemos considerar lo siguiente:

Un bien

- Sobre todo, tiene consistencia material o tangible por lo que lo podemos ver y tocar, podemos apreciar todas sus características y atributos materiales.
- Por otro lado, pueden ser utilizados o consumidos para cubrir una necesidad. Un lapicero es un bien que se utiliza para escribir, mientras que una pizza se consume para satisfacer el hambre.
- Asimismo, se pueden transferir de una persona a otra por medio de los procesos de compra y venta. Una empresa que produce llantas se las vende a los usuarios de vehículos, es decir los bienes cambian su derecho de propiedad de una persona a otra.
- Por último, tienen valor en el mercado porque son escasos, la cantidad de bienes producidos son limitados o insuficientes para cubrir las necesidades o los deseos de todas las personas en el mercado.



⁴ Diccionario económico, Economía

Tipos de bienes

- Según su grado de escasez, pueden ser bienes libres o económicos. ...
- Según su función se distinguen bienes de consumo y bienes de capital. (*Que en este documento se analizan con mayor detalle*).
- Según su grado de transformación hablamos de bienes intermedios y bienes finales.
- Según el acceso a los bienes pueden ser públicos o privados.

Un servicio

- En efecto, el servicio es intangible, porque no se transfiere nada tangible, sólo se reciben los beneficios o resultados del servicio. Si colocamos nuestro vehículo en un servicio de parqueo, lo que finalmente podemos obtener es quedar satisfecho porque nuestro vehículo permanece en buenas condiciones o insatisfechos porque no era lo que esperábamos.
- Además, son inseparables de las personas que lo proporcionan, sería el caso de una persona que se haga una cirugía plástica el resultado obtenido dependerá mucho del médico que la practique.
- Por otra parte, la calidad del servicio depende también del cliente que recibe el servicio, porque cada cliente valora en forma subjetiva el beneficio recibido. Por lo tanto, un servicio que para alguien puede resultar deficiente para otra persona pudo ser totalmente satisfactorio.
- En realidad, los servicios son muy diversos, significa que si dependen de la persona que los ofrece y de la persona que los recibe, uno de sus principales rasgos distintivos será la diversidad, debido a que no es posible homogeneizarlos.
- De cualquier manera, un servicio no se puede almacenar o guardar, esto implica que un servicio solo se pueda ofrecer en el momento mismo que se produce. Un servicio de masaje, solo se puede ofrecer en el momento que el masajista le esté dando el servicio al cliente.





Se puede decir que tanto los bienes como los servicios son productos que se han producido con el objetivo de satisfacer una necesidad. Sin embargo, son diferentes en tanto a que los bienes son tangibles, homogéneos, transferibles y se pueden almacenar. Por su parte los servicios son intangibles, heterogéneos, intransferibles y no se pueden guardar, porque sólo son acciones o procesos que se le brindan a los clientes.

- a. **¿Qué** bienes y servicios se producirán y en qué cantidades? ¿Se producirán más productos hortícolas o más hamburguesas? ¿Pasarán los jóvenes profesionales sus vacaciones en Monterrico o alquilarán más películas para ser vistas en casa? ¿Se fabricarán más automóviles deportivos de altas especificaciones o más camiones y camionetas?
- b. **¿Cómo** se producirán los diversos bienes y servicios? ¿Operará un supermercado con tres cajas y empleados que usan lectoras láser o con seis cajas y empleados que marcan los precios? ¿Los trabajadores soldarán las camionetas a mano o los robots harán el trabajo? ¿Mantendrán los agricultores un control de sus programas de alimentación del ganado y de sus inventarios con papel y lápiz o con computadores personales? ¿Usarán computadores las empresas que hacen tarjetas de crédito para registrar las notas de cargo en Nueva York, o las enviarán a Barbados para que se procesen manualmente?
- c. **¿Para quién** se producirán los diversos bienes y servicios? La distribución de los beneficios económicos depende de la distribución del ingreso. La gente con ingresos elevados puede consumir más bienes y servicios que la gente con bajos ingresos. Así, quién consume qué depende del ingreso ¿Consumirá más el instructor de educación media que la secretaria del abogado? ¿Consumirá más la gente de Hong Kong que la de Guatemala?

Para entender en qué forma alcanza una economía sus objetivos, tenemos que identificar sus componentes principales y después estudiar la forma en que estos componentes interactúan entre sí.

6.3.2 DECISIONES Y MERCADOS

Figuran dos tipos de componentes: decisores y mercados

a) DECISORES

Los decisores son los agentes económicos. Ellos hacen elecciones racionales, decidiendo sobre aspectos relacionados con el consumo de bienes y servicios que mejor satisfacen sus necesidades y están representados por las familias, las empresas y los gobiernos.

Familia: se le denomina también unidad básica de consumo, una familia es cualquier grupo de personas que viven juntas como una unidad de toma de decisiones. Cada individuo que está en la economía pertenece a una familia. Algunas familias constan de una sola persona, mientras que otras consisten ya sea en familias o en grupos de individuos no



emparentados, como dos o tres estudiantes que comparten un apartamento. Cada familia tiene necesidades ilimitadas y recursos limitados. Sus decisiones se basan en el principio de racionalidad de las familias, que consiste en satisfacer el mayor número de necesidades según su nivel de ingresos y sus preferencias.

Empresa: una empresa es una organización que utiliza recursos para producir bienes y servicios. A todos los productores se les llama empresas, sin importar cuán grandes sean o lo que produzcan. Los fabricantes de automóviles, los agricultores, los bancos, las compañías de seguros, son todas empresas. A la empresa se le denomina unidad básica de producción. Se rige por el principio de racionalidad de las empresas, que es lograr el mayor beneficio vendiendo más productos o haciéndolo con un incremento del precio.

Gobierno (Sector Público): un gobierno es una organización que provee bienes y servicios, y redistribuye ingreso y riqueza. Los servicios más importantes provistos por el gobierno son el marco de leyes que regulan la actividad económica y un mecanismo para su aplicación (los tribunales y las fuerzas policiales). Pero los gobiernos también proporcionan servicios como la defensa nacional, la salud pública, el transporte y la educación. Su función principal es regular la actividad económica para poder incrementar el bienestar de la sociedad.

b) MERCADOS

En el lenguaje común y corriente, la palabra mercado quiere decir un lugar en donde la gente compra y vende bienes como pescado, carne, frutas y verduras. En economía, mercado tiene un significado más general: un mercado es cualquier arreglo que facilita la compraventa. Un ejemplo es el mercado de compraventa de petróleo: el mercado petrolero internacional. El mercado petrolero internacional no es un lugar, es el momento donde interactúan las múltiples empresas que compran y venden petróleo: productores, consumidores, mayoristas e intermediarios. En este mercado, los decisores no se reúnen físicamente; tratan por teléfono, fax y enlaces directos de computador.

Se puede decir que el mercado es el proceso por el cual se establecen los precios de los bienes y servicios de una economía.

Asimismo, se identifica dos tipos de mercado: los de bienes y servicios y los de factores de la producción.

i. Mercados de bienes y servicios

El mercado de bienes y servicios es el lugar donde se hace el intercambio de mercancías o productos que satisfacen alguna necesidad a un determinado precio. Hay varios tipos de bienes, tales como de consumo y de capital.

Los bienes de consumo, serán los destinados a satisfacer una necesidad y serán utilizados por una persona o familia. Ejemplos pueden ser: una televisión o una botella de agua, un libro, un caramelo, una casa.



Los bienes de capital son producidos por las empresas y sirven para producir más bienes, como, por ejemplo: una máquina de coser, un tractor, un torno, una motosierra.

Hay algunos bienes que pueden ser de consumo o de capital según quién los utilice, como un vehículo que se puede utilizar tanto para el ocio, como para el trabajo.

A la vez, los bienes se pueden dividir en productos intermedios, que son aquellos producidos por una empresa y que van a formar parte de otro bien; por ejemplo: un rollo de tela para la fabricación de prendas de vestir, una plancha de madera que puede ser utilizada para elaborar muebles, y los productos finales que son aquellos bienes listos para el consumo inmediato, ejemplo: un traje, una mesa. Por último, existen los bienes públicos y los bienes privados. Los bienes públicos son aquellos en los que no podemos excluir a ningún consumidor ya que todos los consumidores pueden tener acceso a ese bien, por ejemplo: una ambulancia de bomberos, las reservas naturales, las carreteras de un país. Por su parte los bienes privados son aquellos en los que los derechos de propiedad están bien definidos ya que pertenecen a personas concretas y están controlados por éstas, ejemplo: la vestimenta, una cuenta bancaria, un terreno urbano.

ii. Mercados de factores

Los mercados de factores son aquellos en los cuales se compran y venden factores de la producción. Los factores de producción son los diferentes recursos que una empresa o una persona utiliza para crear y producir bienes y servicios. Los factores clásicos son tres: la tierra, el trabajo y el capital; cada cual con sus respectivos ingresos: las rentas, los salarios y las ganancias

Tierra: comprende todos los recursos naturales que pueden ser utilizados en el proceso productivo. Por ejemplo, la tierra cultivable, la tierra para edificación, los recursos minerales (oro, plata o acero), así como fuentes de energía como agua, gas natural, carbón, etc. Se dividen en recursos naturales renovables y no renovables.

Trabajo: es el tiempo que las personas dedican a la producción. De esta forma, las horas de trabajo físico de un agricultor, las horas de estudio de un investigador o las horas de clases de un profesor, son todos ejemplos de este factor productivo.

Capital: comprende a los bienes durables que son utilizados para fabricar otros bienes o servicios. Así, por ejemplo, tenemos la maquinaria agrícola, las carreteras, los ordenadores, etc.

En tiempos recientes, algunos estudiosos de la Economía han incluido el factor tecnológico.

Tecnología: se refiere al conjunto de conocimientos y técnicas que, aplicados de forma lógica y ordenada, permiten a las personas solucionar problemas, modificar



su entorno y adaptarse al medio ambiente. Este último factor es el más reciente en incluirse en los modelos económicos.

Cabe destacar que la tecnología es el factor que explica gran parte del progreso de la economía moderna. Los avances tecnológicos han permitido un enorme aumento de la productividad de los factores y con ello de la capacidad de producción y crecimiento de las empresas.

6.3.2.1 ¿CÓMO INTERACTÚAN LOS DECISORES?

Los agentes económicos trabajan de forma sistémica y conjunta en la economía general de una sociedad, ya que se relacionan estrictamente con la producción, distribución y el consumo de bienes y servicios.

Las familias y las empresas toman decisiones que dan como resultado las transacciones en los mercados de bienes y de factores. Las familias deciden cuánto de su trabajo, tierra y capital venderán o alquilarán en los mercados de factores; reciben ingresos en forma de salarios, rentas, interés y beneficios a cambio de esos factores de la producción. Las familias también deciden cómo gastar sus ingresos en bienes y servicios producidos por las empresas.

Las empresas deciden las cantidades de factores de la producción que alquilarán, cómo usarlas para producir bienes y servicios, qué bienes y servicios producirá y en qué cantidades; venden su producción en los mercados de bienes.

Los gobiernos (Sector Público) actúan en la actividad económica de dos formas:

- a) Como empresa, ya que demanda factores de producción a las economías domésticas y les ofrece bienes y servicios, y también como economía doméstica, comprando bienes y servicios a las empresas a cambio de un precio.
- b) Desarrollando su función fiscal, ya que obtiene ingresos a través de los impuestos. Dichos ingresos serán utilizados para financiar los bienes y servicios de interés social que ofrece a la sociedad y, a su vez, para sufragar las transferencias y subvenciones que otorga a empresas y particulares.

El gobierno influye en la actividad económica mediante:

- a) Impuestos: son cantidades pagadas por las empresas y familias para contribuir al sostenimiento del gasto público.
- b) Gastos: comprende el suministro de bienes y servicios públicos, las subvenciones y las transferencias.
- c) Marco jurídico-institucional: las disposiciones legales garantizan buen funcionamiento del sistema económico.



6.3.2.2 LOS MERCADOS COORDINAN LAS DECISIONES

Los mecanismos de coordinación son las formas en que los agentes de la producción, es decir; la familia, el estado, las empresas, actúan de una forma sinérgica (coordinada) en el intercambio de bienes y por lo tanto evitan impactos de desestabilización entre unos u otros agentes además de permitir el funcionamiento coherente.⁵

Los precios coordinan las decisiones de los productores y los consumidores en un mercado: precios altos incentivan la reducción de las compras de los consumidores y estimulan la producción. Precios menores incentivan el consumo y desalientan la producción. Los precios son la rueda que equilibra el mecanismo de mercado.

Para entender cómo lo hacen, piense usted en el mercado de hamburguesas de su barrio. Suponga que la cantidad de hamburguesas que se ofrecen a la venta es menor que la cantidad que a las personas les gustaría comprar. Algunas personas que quieren comprar hamburguesas no podrán hacerlo. Para que las elecciones de vendedores y compradores sean compatibles, los compradores tendrán que moderar su apetito y tendrán que ofrecerse más hamburguesas a la venta. Un aumento en el precio de las hamburguesas provocará este resultado. Un precio mayor alentarán a los productores a ofrecer más hamburguesas a la venta.

También reducirá el apetito de hamburguesas y cambiará algunos planes de almuerzo. Menos gente comprará hamburguesas y más gente comprará salchichas (o cualquier otra alternativa de las hamburguesas).

Imagine ahora la situación opuesta. Hay más hamburguesas disponibles de las que la gente quiere comprar. En este caso, el precio es demasiado alto. Un precio menor desalentará la producción y venta de hamburguesas y alentarán su compra y consumo. Las decisiones de producción y de venta, y de compra y consumo, se ajustan continuamente y se equilibran mediante ajustes de los precios.

Ya hemos visto cómo resuelve el mercado la pregunta de cuánto producir: cuántas hamburguesas hay que hacer. El mercado también resuelve de manera parecida la pregunta de cómo producir. Por ejemplo, los productores de hamburguesas pueden usar gas, energía eléctrica o carbón vegetal para cocinar las hamburguesas. Cuál combustible se utilizará depende en parte del sabor que el productor quiere lograr y del costo de los diferentes combustibles. Si un combustible se encarece demasiado, como está ocurriendo en la actualidad, su consumo bajará y será sustituido por otros combustibles. Sustituyendo un combustible por otro cuando cambian los costos de los diferentes combustibles, el mercado resuelve la pregunta de cómo producir.

Por último, el mercado ayuda a resolver la pregunta de para quién producir. Las habilidades, talentos y recursos que escasean obtienen un precio mayor que aquellos que son más abundantes. Los dueños de recursos y habilidades escasos obtienen una porción mayor del producto de la economía que los dueños de recursos que se ofrecen en abundancia.

⁵ <https://designificados.com/>



6.3.3 LA CIENCIA ECONÓMICA

La idea de ciencia económica engloba todos los parámetros, teorías y técnicas de estudio relacionados con los factores de producción de una sociedad. A través de un conjunto de herramientas, la ciencia económica pretende describir el comportamiento de las empresas, los individuos y las naciones con respecto a sus recursos materiales. En la terminología especializada se habla de ciencias económicas, pues son varias las disciplinas propias de esta rama científica. En cualquier caso, se afirma que la Economía es una ciencia porque utiliza el método científico.⁶

El método científico se inicia con la observación de la realidad y a partir de los datos obtenidos se manejan varias hipótesis generales que finalmente son contrastadas y que permiten elaborar una teoría explicativa.

La ciencia económica, como las ciencias naturales (como la física y la biología) y el resto de las ciencias sociales (como la ciencia política, la psicología y la sociología), representa un intento por hallar un cuerpo de teorías y leyes.

Todas las ciencias tienen dos componentes: 1. Observaciones y mediciones, cuidadosas y sistemáticas y 2. Desarrollo de un cuerpo teórico para dirigir e interpretar las observaciones.

El proceso del método científico consta de tres fases: en primer lugar, se observa el fenómeno y se recoge información. En segundo lugar, a partir de los datos obtenidos se formulan hipótesis generales (construcción de una teoría, ley o norma que intente explicar ese fenómeno), y en tercer lugar esa hipótesis debe ser contrastada (**verificar si una estimación se adapta a la realidad de forma 'fiable'**) ya que debemos demostrar que esa ley siempre se cumple, lo que permite elaborar una teoría explicativa.

La ciencia económica se divide en dos grandes áreas: microeconomía y macroeconomía.

6.3.4 LO QUE ES Y LO QUE DEBERÍA SER

En Economía, **LO QUE ES** lo estudia la **economía positiva**, se basa en **especificar, demostrar y responder cuestiones económicas desde la razón**, es decir, desde un punto de vista objetivo por el cual suceden las cosas.

En la economía positiva no se dan consejos para remediar los problemas económicos, sino que se describen los problemas que afectan a la economía, sin mencionar si los resultados serán positivos o negativos, a través de datos concretos y certeros.

A continuación, algunos ejemplos de conclusiones en las que para obtenerlas se basó en la aplicación de la economía positiva.

- a) El costo de la vida se incrementó en un 10%.

⁶ <https://www.definicionabc.com/economia/ciencia-economica.php>



- b) La recaudación tributaria decreció 5%.
- c) En el primer semestre del año 2020, se abrieron 300 nuevas PYMES.

Cuando estudiamos **LO QUE DEBERÍA SER**, estamos en el campo de la **economía normativa**, la cual **se encarga de dar opiniones de manera subjetiva, acerca de lo que realmente debería ser dentro de un marco económico.**

Este tipo de economía no es nada objetiva, sino más bien se hace a partir de un juicio de valor. Busca responder a la pregunta “¿Qué debería ser?” o “¿Qué debe hacerse?”.

A continuación, algunos ejemplos de conclusiones en las que para obtenerlas se basó en la aplicación de la economía normativa.

- a) El costo de la vida se incrementó demasiado.
- b) La recaudación tributaria se redujo durante 2019
- c) En el último año se hicieron pocas mejoras en la infraestructura pública.

Ilustremos con dos ejemplos la distinción entre afirmaciones positivas y normativas.

Primero, considere la controversia acerca del calentamiento global. Algunos científicos creen que la combustión de carbón y petróleo está aumentando el contenido de bióxido de carbono en la atmósfera terrestre y está generando temperaturas más elevadas que finalmente tendrán consecuencias devastadoras para la vida en el planeta. "Nuestro planeta se está calentando debido a una mayor acumulación de bióxido de carbono en la atmósfera" es una afirmación positiva.

"Deberíamos reducir nuestro consumo de combustibles a base de carbono como el carbón y el petróleo" es una afirmación normativa.

Segundo, considere la controversia económica sobre los recortes de impuestos y de programas sociales. "Impuestos más bajos y programas sociales menos generosos harán trabajar más duro a la gente" es una afirmación positiva.

"Los impuestos y los programas sociales deben reducirse" es una afirmación normativa.

Las afirmaciones positivas pueden ser verdaderas o falsas. Es tarea de la ciencia, ya sea natural, social o económica, descubrir y catalogar las afirmaciones positivas verdaderas; es decir, que sean congruentes con la que observamos en el mundo.

Las afirmaciones normativas son cuestión de opinión. Se está de acuerdo o en desacuerdo con ellas. La ciencia calla en cuestiones normativas. No es que esas cuestiones no sean importantes. Por el contrario, generalmente son las más importantes de todas. Ni tampoco es que los científicos como personas no tengan opiniones sobre dichas cuestiones. Se trata simplemente de que la actividad científica no puede resolver una cuestión normativa y el hecho de poseer conocimiento científico no otorga a una persona una moral o normas superiores.

Una diferencia de opinión sobre una cuestión positiva puede a fin de cuentas resolverse con una observación y medición cuidadosas. Una diferencia de opinión sobre un asunto normativo no puede solucionarse de esa manera. De hecho, no hay reglas bien definidas para resolver



una disputa normativa y en ocasiones la gente razonable tiene sencillamente que llegar a un acuerdo o a un desacuerdo. Cuando no pueden ponerse de acuerdo, las instituciones políticas y judiciales intervienen para que pueda llegarse a una decisión.

Resolvemos los desacuerdos normativos en el campo político, no en el científico. La comunidad científica puede contribuir a los debates normativos de la vida política, y con frecuencia lo hace. Pero la ciencia es una actividad distinta. Aunque los científicos tengan opiniones acerca de lo que debería ser, esas opiniones no tienen nada que hacer en la ciencia.

Veamos ahora cómo tratan los economistas de descubrir y catalogar las afirmaciones positivas que están de acuerdo con sus observaciones y que les permiten responder las preguntas económicas.

6.3.5 OBSERVACIÓN Y MEDICIÓN

La ciencia económica no discute las afirmaciones normativas (lo que debe ser, se enfoca más bien en las positivas (lo que es la realidad) y para ello cuenta con instrumentos de observación y medición efectivos.

Los fenómenos económicos se pueden observar y medir con detalle, por ejemplo, cuanto gasta una familia en alimentos, en educación y en recreación. O bien cuanto asigna el gobierno para atender la salud, la vivienda y los servicios de agua potable de las comunidades.

Estas observaciones y mediciones se facilitan y mejoran actualmente debido a la disponibilidad de las tecnologías de información y comunicación.

Los fenómenos económicos pueden observarse y medirse con gran detalle. Se puede catalogar los montos y ubicaciones de los recursos humanos y naturales, describir quién hace qué trabajo, por cuántas horas y cómo se les paga. Se puede catalogar las cosas que la gente produce, consume y almacena, y sus precios. Podemos describir en detalle quién pide prestado y quién presta, ya qué tasas de interés. Podemos también catalogar las cosas a las que el gobierno les pone impuestos y a qué costo, como el caso del proyecto del libramiento de Chimaltenango.

Estos son ejemplos del conjunto de cosas que los economistas pueden describir a través de la observación y la medición cuidadosa de la actividad económica.

En el mundo actual, los computadores nos han dado acceso a un enorme volumen de descripción económica. Las entidades gubernamentales en todo el mundo, las oficinas nacionales de estadística, los asesores económicos privados, los bancos, los asesores de inversión y los economistas investigadores que trabajan en las universidades producen una sorprendente cantidad de información sobre el comportamiento económico.

Pero los economistas hacen algo más que observar y medir, también se enfocan en la explicación del funcionamiento de la actividad económica. Describir algo no es lo mismo que entenderlo. Usted puede describir su reloj digital con gran detalle, pero eso no significa que



pueda explicar cómo funciona. Para comprender cómo funcionan las cosas es necesario descubrir las leyes que rigen el comportamiento económico. Ésa es la tarea principal de los economistas: el descubrimiento de teorías y leyes que rigen el comportamiento económico.

6.3.6 TEORÍA ECONÓMICA

La economía ha sido clasificada como una ciencia social, dado que su finalidad es estudiar ciertos aspectos relacionados con actividades, decisiones y conductas, individuales y colectivas, que tienen que ver con el funcionamiento económico de una sociedad. Si se identifican esos aspectos y actividades, se habrá determinado el objeto del estudio de la ciencia económica. Como se sabe, la estructura social es compleja y por tanto tiene otras facetas además de la económica, como la social, la individual, la histórica, la política, la cultural o la ambiental. Por lo tanto, existe una específica que delimita el campo de interés y acción de la ciencia económica. De este modo la psicología, la antropología, la sociología y las ciencias políticas tienen su propio espacio de estudio. Entonces, ¿qué tipo particular de actividades sociales conciernen a la economía? ¿Qué se entiende por lo económico?

Fue a través de la búsqueda de respuesta a estas preguntas que fueron desarrolladas y construidas dos corrientes básicas, o dos puntos de vista del pensamiento económico: la corriente objetiva y la corriente subjetiva. En otras palabras, como toda ciencia, la economía también tiene un objeto de estudio, pero este puede estar definido de forma diferente, de acuerdo con la corriente que lo explique. Resulta claro que la intención fundamental es estudiar los aspectos económicos de la vida social, pero... ¿de dónde partir para explicarlos?: ¿del individuo, sus necesidades y comportamiento en las actividades económicas? o, ¿de la manera cómo socialmente se establecen relaciones en la sociedad para la producción de bienes y riqueza, es decir, desde las relaciones sociales de producción, para luego explicar cómo éstas determinan al individuo? Las dos opciones señaladas anteriormente constituyeron entonces, dos enfoques para responder las preguntas planteadas supra.

Entonces, la teoría económica puede ser enfocada desde dos corrientes del pensamiento económico. La corriente objetiva y la corriente subjetiva.

La definición de corriente objetiva es de Friedrich Engels, quien señala: "La **economía** política es la ciencia que estudia las leyes que rigen la producción, la distribución, la circulación y el consumo de los bienes materiales que satisfacen necesidades humanas.". La base filosófica de la corriente objetiva es el materialismo dialéctico que plantea que la materia está en constante cambio, lo cual permite explicar el desarrollo de la naturaleza de la sociedad y del pensamiento.

La corriente subjetiva de la economía es el conjunto del idealismo enfocándose al materialismo dando por hecho que la economía social es algo que no cambia. Explica la forma de estudiar y analizar los hechos y fenómenos económicos tal como ocurren, es decir, es la base metodológica de la corriente subjetiva. Se basa en los principios de la lógica formal, sigue el método inductivo (parte de lo particular a lo general).



Diferencias

Objetiva

- a) Se basa en el materialismo dialéctico y, por lo tanto, en la lógica dialéctica.
- b) La Economía es histórica porque las necesidades humanas y la forma de resolverlas cambia a través del tiempo.

Subjetiva

- a) La corriente subjetiva se ubica en el idealismo.
- b) Se basa en la lógica formal. Se basa en la teoría subjetiva del valor.

Podemos describir con gran detalle las alzas y bajas, o los ciclos del desempleo, pero ¿somos capaces de explicar por qué fluctúa el desempleo? Podemos describir la caída del precio de una Tablet o de un iPhone y el dramático aumento de su utilización, pero ¿somos capaces de explicar el bajo precio y la popularidad de esos objetos? ¿Fue la baja del precio la que condujo a más gente a usar celulares o fue la popularidad la que redujo los costos de producción y permitió bajar el precio? ¿O fue algo distinto lo que produjo tanto la baja del precio como el aumento de la utilización? Preguntas como éstas sólo pueden contestarse desarrollando una teoría económica.

Una teoría es una abstracción particular del comportamiento de ciertas variables económicas en el mundo real, de tal manera que con ellas se puede explicar y predecir las elecciones económicas que hacen los agentes económicos (familias, empresas y gobierno). Esto significa que una teoría económica no describe con detalle toda la realidad, sino sólo incluye aquellas relaciones y características de las variables que son importantes para entender un fenómeno económico. Es una regla general o principio que nos permite entender y predecir las elecciones económicas que hace la gente.

La teoría económica se divide básicamente en microeconomía y macroeconomía.

6.3.7 MICROECONOMÍA

La microeconomía es la rama de la economía que estudia **el comportamiento, las acciones y decisiones de los agentes económicos individuales**, tales como individuos, familias o empresas, y sus relaciones e interacción en los mercados⁷ y la forma detallada en la que la regulación y los impuestos afectan la asignación del trabajo, y de los bienes y servicios.

Centra su objeto de análisis en los bienes, los precios, los mercados y los agentes económicos, y estudia, analiza y explica cómo y por qué cada individuo toma decisiones económicas para satisfacer sus propias necesidades e intereses. En ese sentido, basa su estudio en distintas teorías: la del consumidor, la de la demanda, la del productor, de del equilibrio general y la de los mercados de activos financieros.

- a) **La teoría del consumidor** estudia y explica cuáles son los factores que intervienen en las decisiones del consumidor: qué compra, cómo decide comprarlo, por qué, para qué y en qué cantidad.

⁷ <https://www.significados.com/microeconomia/>



- b) **La teoría de la demanda**, por su lado, estudia cómo la cantidad y calidad de productos, bienes y servicios disponibles en el mercado variará sus precios de acuerdo con la demanda de los agentes económicos individuales, considerados en conjunto o separadamente.
- c) **La teoría del productor** estudia cómo actúa y qué decisiones toma la empresa productora para aumentar sus beneficios en el mercado, implicando esto decisiones de orden interno, como la cantidad de trabajadores a contratar, sus horarios, lugar de trabajo y estándares de producción, así como la medida en que todo lo anterior variaría con un cambio de precios del producto en el mercado o en los materiales usados para su fabricación.
- d) **La teoría del equilibrio general**, por su parte, se encarga de estudiar, analizar y explicar la interacción entre todas las teorías de la dinámica microeconómica.
- e) **La teoría de los mercados activos financieros** considera los distintos tipos de mercados que pueden existir en relación con el número de oferentes y demandantes, ya se trate de monopolio, duopolio, oligopolio o competencia perfecta.

Entre algunos de sus objetivos fundamentales, la **microeconomía** se enfoca en comprender el comportamiento de empresas, hogares e individuos, y la manera en que este influye sobre los mecanismos de mercado que establecen los precios relativos a productos, bienes y servicios. De este modo, sus hallazgos son fundamentales en el estudio de la teoría económica, puesto que sirven de base para que otras áreas, como la macroeconomía, desarrollen sus teorías, y así, en conjunto, dar explicación y respuesta sobre los diversos hechos y fenómenos que constituyen la dinámica de la economía.

6.3.8 MACROECONOMÍA

La macroeconomía es una rama de la economía que estudia el comportamiento, la estructura y capacidad de grandes agregados a nivel nacional o regional, tales como: el crecimiento económico, tasa de empleo y desempleo, tasa de interés, inflación, entre otros. La palabra macro proviene del griego *makros* que significa grande.

La macroeconomía estudia los indicadores agregados como el PIB, las tasas de desempleo, índices de precios y buscan entender y explicar la economía en su conjunto y prever crisis económicas.

De la misma manera, la macroeconomía procura desarrollar modelos que explican la relación entre las distintas variantes de la economía como lo son; el ingreso nacional, la producción, el consumo, desempleo, inflación, ahorro, inversión, comercio internacional y finanzas internacionales.⁸

⁸ <https://www.significados.com/microeconomia/>



La macroeconomía analiza periódicamente variables e indicadores con la finalidad de definir las políticas económicas destinadas a lograr el equilibrio y crecimiento de la economía de un determinado país o región.

En ese sentido, los modelos macroeconómicos basan su estudio en los siguientes aspectos:

- a) **Crecimiento económico:** cuando hablamos de un aumento económico es porque existe una balanza comercial favorable, es decir, existe un mejoramiento de algunos indicadores como; la producción de bienes y servicios, el ahorro, la inversión, el aumento de comercio de calorías per cápita, etc., por tanto, es el aumento de la renta para un país o una región durante un período determinado.
- b) **Producto Nacional Bruto:** es una cantidad o magnitud macroeconómica para expresar el valor monetario de la producción de bienes y servicios de una región o país durante un tiempo determinado, se refiere entonces a la producción de bienes y servicios interna que realiza un determinado país para luego estos ser comercializados interna o externamente.
- c) **Inflación:** estrictamente es el aumento generalizado de los precios de los bienes y servicios existentes en el mercado durante un período. Cuando los precios de los bienes y servicios aumentan, cada unidad de moneda alcanza para comprar menos bienes y servicios, por lo tanto, la inflación refleja la disminución del poder adquisitivo de la moneda. Si hablamos de los precios y de inflación debe tomarse en cuenta los costos para la producción de dichos bienes y servicios ya que es allí donde se ve reflejado el aumento de los precios de los bienes y servicios o también puede analizarse la plusvalía existente en dichos bienes y servicios.
- d) **Desempleo:** es la situación en la que se encuentra un trabajador cuando carece de empleo y de la misma manera no percibe salario alguno. También se puede entender como el número de personas parados o sin empleos de la población dentro de un país o territorio la cual se ve reflejada a través de una tasa.
- e) **Economía internacional:** se ocupa de los aspectos monetarios mundiales, la política comercial que puede tener algún territorio o país determinado con el resto del mundo se ve relacionada directamente con el comercio internacional, es decir, con las compras y ventas de productos y servicios que se realiza con otros países o con el exterior.

6.3.9 TEORÍA Y REALIDAD

Lo relacionado con la Teoría se desarrolló en el numeral 6.3.6 de este documento.

La realidad económica es el agregado de sucesos económicos que acontecen en una sociedad.⁹

Este concepto es muy utilizado, pero poco trabajado teóricamente de forma individual. Decimos de forma individual, puesto que en realidad se lleva estudiando de forma continuada.

⁹ <https://economipedia.com/definiciones/realidad-economica.html>



¿Qué estudia la ciencia económica? La realidad económica. Esto es, trata de explicar lo que ocurre en la realidad, lo que es cierto o verdad. La realidad es lo que se muestra y ocurre.

Por tanto, la realidad económica tiene mucho que ver con la teoría económica. Al menos, eso sí, hipotéticamente. Esto es, la teoría económica trata de estudiar, en una gran mayoría de los casos, a la realidad económica.

Dejando a un lado el plano teórico del concepto, su uso se puede extender al análisis económico de una determinada situación. Por ejemplo, para responder a la pregunta: ¿cuál es la realidad económica del país?

Lo que el que pregunta busca como respuesta, es saber lo que está ocurriendo en el país. La respuesta, podría ser: “En el país el producto interior bruto (PIB) está creciendo a una tasa del 3%, la inflación se sitúa estable en el 1,5%, por la creación de empleo se está desacelerando. Si atendemos a los sectores de actividad económica, podemos comprobar cómo el sector de la agricultura es el que está provocando esta desaceleración en la creación de empleo, quizá provocado por unas condiciones meteorológicas cambiantes. Por su parte, el sector industrial y el de servicios mantienen los niveles de crecimientos que venían mostrando el año anterior. Por último, atendiendo a las métricas¹⁰ que nos indican la distribución de la renta y el riesgo de pobreza, podemos comprobar que la evolución positiva está contribuyendo a mejorar la igualdad entre sus ciudadanos y reduciendo el riesgo de pobreza, el cual ha pasado de un 13% a un 11% durante el último año.”

Lo anterior, sería un ejemplo muy simple de lo que sería describir la realidad económica de un país. Como se puede comprobar, también se ha incluido en él, métricas sociales de las cuales también se encarga la economía. La realidad económica no es solo rentabilidad y riesgo, también son otros aspectos difíciles de medir, pero igual o más importantes.

6.3.10 LA ECONOMIA Y LOS RECURSOS

El pensamiento económico clásico se basó en la idea de que lo más importante era la producción de riqueza para generar progreso y prosperidad a través del trabajo. La fuente de riqueza estaba en la acumulación de oro y plata, sin embargo, a consecuencia de las guerras mundiales hubo escasez de alimentos y esto provocó que la fuente de valor económico la tuvieran los productores de alimento, madera y minerales.¹¹

Con la revolución industrial y la aparición de la máquina de vapor, se empezaron a demandar productos y esto dio origen al pensamiento neoclásico, el cual considera que vivimos en un mundo en el que los recursos naturales son infinitos y que pueden ser utilizados sin control para generar riqueza. El pensamiento económico neoclásico está basado en la apropiación y explotación de todos los recursos naturales, sin pensar en las generaciones futuras.

¹⁰ Métrica: Es una medida cuantificable que se utiliza para rastrear, monitorear y evaluar el éxito o el fracaso de los procesos, en este caso, económicos

¹¹ <https://umamexico.com/la-economia-y-los-recursos-naturales/> ¹² Ibidem



Esa explotación de recursos sin control, nos ha llevado a la escasez de recursos naturales, tanto renovables como no renovables y esta situación ha hecho que el pensamiento económico evolucione con miras a proteger dichos recursos, por lo que han surgido nuevos conceptos como son el de la economía ambiental y la economía ecológica.

La economía ambiental, conserva, en cierta forma, los mismos conceptos que el pensamiento neoclásico al afirmar que los recursos naturales deben ser aprovechados por la sociedad, sin embargo, considera que se deben realizar todos los esfuerzos para evitar riesgos ecológicos innecesarios. De esta forma se crea un capitalismo “verde”, donde lo verde vende y las empresas que aplican políticas y procedimientos ambientales que se consideran correctos, se hacen más competitivas frente a aquellas que no lo hacen. Este tipo de economía hace una valoración económica de los problemas ambientales que se van generando.¹²

Por su parte, la economía ecológica considera que los recursos naturales pueden ser escasos y plantea la necesidad de renovar los recursos naturales empleados, el posible reciclaje de los residuos generados y también evalúa la nocividad de estos hacia el ambiente. Este tipo de pensamiento ecológico busca soluciones adecuadas en cuanto a costes y precios de la cantidad de recursos utilizados, de los productos obtenidos y de los residuos emitidos y de esta forma obtener una correcta planificación entre los recursos naturales y las estadísticas económicas, creando así un sistema de gestión que propone que el crecimiento económico debe ser sostenible (Eticambientalgt, 2015). El crecimiento sostenible debe empatizar el crecimiento económico, con la equidad social, con la sostenibilidad ambiental y con el uso de los recursos naturales; sin embargo, hay que considerar que vivimos en un mundo caracterizado por ambiciones económicas, desigualdades, falta de conocimiento, de educación y de ética en todos los niveles.

Vivimos en un mundo lleno de incertidumbre y con el reto de construir políticas económicas y ambientales que no se contrapongan, por lo que debe haber una integración en todos los campos del conocimiento. Ante estos hechos, urge que se inventen tecnologías suficientemente limpias que dejen intacto el suelo, que reduzca el uso del espacio, que no agote los recursos naturales, que tengan el menor impacto en el ambiente y que a su vez no frene la economía, por lo que debe de haber una nueva forma de pensar en todos los niveles, para asegurar una vida digna en el futuro.

6.3.11 BREVE INTRODUCCIÓN A LA HISTORIA DEL ANÁLISIS

En la actualidad, el *análisis económico* estudia el modo en que los individuos racionales toman sus decisiones en condiciones de escasez y enfrentados a diferentes alternativas, y la forma en que estas decisiones afectan a otros agentes económicos. Se parte de la idea de que los individuos deciden racionalmente unas reglas de comportamiento, reglas tales como maximizar su utilidad, si se trata de consumidores, o maximizar sus beneficios, si se trata de productores, tratando de alcanzarlas. Generalmente, los individuos se enfrentan a alternativas posibles y están sometidos a restricciones que deben tomar en consideración en su toma de decisiones, pues como los recursos humanos y materiales son limitados, emplearlos en un fin implica, forzosamente, renunciar a utilizarlos para otro. El análisis económico estudia precisamente cómo optimizan los agentes su conducta a la hora de enfrentarse a las alternativas posibles para alcanzar sus fines.



Propiamente dicho, el análisis económico tiene su esencia natural y se refiere fundamentalmente a la economía positiva, pero, naturalmente, cada economista tiene sus creencias, su visión de cómo deberían ser las cosas y sus propias opiniones personales, y aunque existen importantes discrepancias en cuanto a las consecuencias que pueden extraerse del análisis económico, existe un gran consenso respecto a los instrumentos mismos de este análisis. Tal como decía Keynes, el análisis económico es una forma de abordar los problemas económicos, una forma de observarlos más que un método para opinar sobre ellos.

Históricamente tenemos que la economía como elemento de análisis apareció en el siglo XVII. La primera escuela fue la escuela mercantilista. Estaba formada por investigadores ingleses y españoles. La idea fundamental era el origen y la administración de la riqueza y también la forma de hacerla crecer. Creían firmemente que la riqueza de un país venía dada por la cantidad de metales preciosos (oro y plata) que poseía.

La fisiocracia, **escuela de pensamiento económico fundada en el siglo XVIII por el economista francés François Quesnay**. Creían en un fenómeno natural del mercado que garantizaba su buen funcionamiento, sin necesidad de un Estado (Gobierno) que intervenga en él. Entre sus expresiones más reconocidas, se encuentra el término “***Laissez Faire***”, frase que, en francés, significa “dejar hacer”. Basa sus ideas principales en dos cuestiones fundamentales basadas en la ley natural, aunque luego desarrolla otras para el cumplimiento íntegro de la ideología fisiócrata:

- a) En primer lugar, **la ley natural**; la cual defendía esa innecesaria intervención del estado por la autorregulación y el buen funcionamiento de un mercado sin la necesidad de que lo intervengan. Los fisiócratas consideraban que la intervención del estado impedía que la naturaleza manifestase su ley natural, ya que el estado era incapaz de interpretar el derecho natural, por lo que se impide el conseguimiento de los beneficios del orden natural.
- b) En segundo lugar, **la productividad exclusiva de la agricultura**. Para Quesnay, la agricultura, muy practicada en la economía por aquel entonces, era la única fuente de productos netos. Es decir, Quesnay consideraba a la tierra como la única fuente de riqueza, así como a la agricultura el multiplicador necesario. La agricultura, para los fisiócratas, era la única actividad que generaba un excedente superior a los recursos utilizados, considerando al resto de ramas de producción como “estériles”, ya que no gozaban de esa capacidad que sí poseía la agricultura.

La escuela clásica de economía surge influenciada por el mercantilismo y las teorías *fisiócratas*, se desarrolló desde finales del siglo XVIII hasta finales del XIX. Sus principales representantes fueron Adam Smith, David Ricardo y John Stuart Mill, y el cuarto, el heterodoxo Robert Malthus. Estos escribieron especialmente sobre la teoría del valor, la teoría de la distribución y el comercio internacional. Se basa en la idea de que el libre mercado es la forma natural del funcionamiento de la economía y que esta produce progreso y prosperidad.



La escuela marginalista (teoría subjetiva del valor)¹², es un cuerpo de doctrinas que aparecieron en los últimos decenios del siglo XIX y primeros del siglo XX. Se interesa por el consumo, la demanda y la utilidad. En la nueva corriente se introduce el concepto de utilidad marginal, y desde entonces domina el pensamiento académico con indiscutida autoridad. El origen se remonta a Jevons, Menger y Walras, y los elementos esenciales son dar mayor importancia a la demanda y la utilidad, así como el reconocimiento de la utilidad marginal decreciente (que ya había sido expuesta por otros autores del siglo XIX como McCulloch, Say, Bayley y Senior, y reconocida en cierta forma por Dupuit en el siglo XVIII). El nuevo método consiste en estudiar los efectos de los pequeños incrementos y decrementos en las cantidades económicas. Es un método ahistórico y subjetivo, que toma como punto de partida al consumo. Se pierde el interés por el carácter social de la producción y sus formas históricas cambiantes; ahora el interés se centra en la conducta individual.

En la escuela objetiva lo fundamental para definir el objeto es el conjunto de relaciones económico-sociales que se establecen entre las personas para resolver los problemas económicos. Estas relaciones sociales de producción constituyen el punto principal de atención de la corriente objetiva y desde esta concepción la economía se propone explicar sus causas, sus efectos e implicaciones en la distribución del producto y en el nivel de vida material de los hombres; y, adicionalmente, explicar la evolución de los modos de producción (comunismo primitivo, esclavismo, feudalismo, capitalismo, socialismo y comunismo) a través de la historia; es decir, la evolución de la organización económica de la sociedad y sus efectos políticos.

El estudio de las leyes que rigen la producción adquiere un carácter histórico y por lo tanto el sistema económico es cambiante.

El sistema económico no es algo dado, sino que es causado objetivamente por el tipo particular de relaciones de producción subyacentes y características de un estadio histórico y por el nivel de desarrollo particular de las fuerzas productivas.

La escuela keynesiana a través de su teoría del "pleno empleo" propugna, como medio para aumentar el empleo, el aumento de los gastos en forma de inversiones privadas y, sobre todo, estatales, así como el incremento de las compras de mercancías y servicios por parte del Estado. Los keynesianos actuales consideran los pedidos y compras del Estado (sobre todo militares) como factor de auge económico general y de incremento de la ocupación, de ahí la gran importancia de la "obra pública", en los momentos de crisis.

La escuela monetarista, Milton Friedman fue el principal exponente norteamericano del mercado competitivo, que a su entender sigue existiendo sin mayores alteraciones, salvo en la medida en que ha sufrido los efectos de intervenciones del gobierno. En su concepción de la economía, el monopolio, el oligopolio y la competencia imperfecta no desempeñan ningún papel importante. Los monetaristas se oponen a la regulación gubernamental y, en general, a toda actividad del Estado. En su opinión, la libertad alcanza su máxima expresión cuando se permite al individuo que utilice sus ingresos como mejor

¹² Rolls, Eric. 197X. Historia de las Doctrinas Económicas. México: Fondo de Cultura Económica.



le parezca. Pero, a la vez, sostiene la idea de un impuesto negativo sobre la renta, para los individuos de menores salarios.

IMPORTANCIA DE LA ECONOMÍA

La economía es una ciencia social es decir estudia el comportamiento y las relaciones del ser humano para sobrevivir como sociedad y satisfacer sus necesidades para esto necesita de la producción, entonces como se organizan y se comportan los seres humanos para su supervivencia social es el estudio principal de la economía. La creación de un proceso de producción para la sociedad es parte del estudio económico. Para esto necesita organizar, administrar y contabilizar el proceso productivo, por lo que es necesario estudiar la producción, es decir los objetos de trabajo, tierra o materia prima; los medios de trabajo, capital o gastos de fabricación; la fuerza de trabajo, trabajo o mano de obra; o la integración de recursos humanos y materiales en la empresa. Estos son temas económicos, administrativos y contables, al profundizar en estos temas se comprende la relación de la economía, la contabilidad y la administración, cada área se especializa y se enfoca a su manera sobre los distintos temas, pero a nivel global el área económica es toda una especialidad que abarca todos los temas, ya que el ser humano es eminentemente social y económico en su desarrollo.



7. BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

ADMINISTRACIÓN

- a) Benavides, Javier. Administración. Editorial McGraw Hill. 2004.
- b) Chiavenato, Idalberto. Administración, El Proceso Administrativo. Editorial McGraw Hill. 2004.
- c) Koontz, Weilwich, Heinz. Administración Una Perspectiva Global Y Empresarial. Editorial McGraw Hill. México. 2004.
- d) Münch Galindo Y García Martínez. Fundamentos De Administración. Editorial Trillas. México. 1986.
- e) Stoner James A & Edward Freeman. Administración. Editorial Prentice Hall. México. 1994.
- f) Harold Koontz, Heinz Wehrich y Mark Cannice. Una perspectiva global y empresarial. Editorial McGraw Hill. México. 2012, décimo cuarta edición.
- g) Raymundo Bueno Blanco, Mireya Ramos Sámano y Carlos Francisco Berrelleza Gaxiola. ELEMENTOS BÁSICOS DE ADMINISTRACIÓN, Primera edición, marzo 2018.

CONTABILIDAD

- a) Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 2-70, *Código de Comercio y sus modificaciones*.
- b) Horngren/Harrison/Robinson, Contabilidad, tercera edición, Prentice Hall, México, 1997, 563 págs.
- c) Meigs/Williams/Haka/Bettner, Contabilidad, La base para decisiones gerencial, undécima edición. Mc Graw Hill. Colombia, 2000, 707 Págs.
- d) Editorial y Centro de Capacitaciones Almmar, S.A. Teoría Contable Básica, Décimo sexta edición, Guatemala. 99 págs.

ECONOMÍA

- a) Mendizábal y M. F.J. (1989), Introducción a la economía. 16ª. Edición. Guatemala: Editorial Piedra Santa.
- b) E. Case, K. y Fair R. C. (1997), Principios de Microeconomía. 4ª Edición. México: Prentice-Hall Hispanoamericana, S. A.
- c) Case, K. y E, Fair R. C. (2008), Principios de Macroeconomía. 8ª Edición. México: Pearson Prentice Hall.
- d) Rosseti, J.P. (1985), Introducción a la economía. Un enfoque latinoamericano. 7ª Edición. México: Harla, S.A. de C.V
- e) J. Silvestre Méndez, "Fundamentos de Economía", 3era Edición, Mc Graw Hill.
- f) Osorio, A. R. (2002). La economía de los recursos naturales: Ecos De Economía: A Latin American Journal of Applied Economics, 45-62



- g) Rolls, Eric. 197X. Historia de las Doctrinas Económicas. México: Fondo de Cultura Económica economicedcation@stls.frb.org
- h) <https://designificados.com/>
- i) <https://www.definicionabc.com/economia/ciencia-economica.php>
- j) <https://www.significados.com/microeconomia/>
- k) <https://economipedia.com/definiciones/realidad-economica.html>
- l) <https://umamexico.com/la-economia-y-los-recursos-naturales/>
<https://eticambientalgt.wordpress.com/2015/08/22/economia-ambiental-yeconomia-ecologica-eficiencia-ambiental-evaluacion-monetaria-y-costesfisicos-del-proceso-de-produccion/>. Eticambientalgt. (22 de agosto de 2015). Economía ambiental y economía ecológica. Eficiencia ambiental. Evaluación monetaria y costes físicos del proceso de producción. Obtenido de Ética Ambiental.
- m) http://webdelprofesor.ula.ve/economia/christi/programas_materias/Introduccion_Economia_I/Teoria_Subjetiva_valor.pdf