

**INSTITUTO TECNOLÓGICO
SUPERIOR ZACATECAS NORTE**

**GUÍA PARA EXAMEN DE
ADMISIÓN**

**ÁREA DE CONOCIMIENTO:
ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO**

INGENIERÍA EN GESTIÓN EMPRESARIAL

2021

ÁREA: ADMINISTRACIÓN

La administración se entiende como una disciplina orientada al cumplimiento de objetivos organizacionales mediante la coordinación del esfuerzo humano y el uso de recursos materiales, financieros y tecnológicos. Así, la práctica administrativa es un reflejo de la evolución de las organizaciones, cuyo papel en la sociedad es responder a las necesidades de ésta y generar escenarios que permitan un desarrollo efectivo en los campos de la ciencia y tecnología.

Como disciplina de estudio, la administración necesita auxiliarse de otras técnicas y áreas del conocimiento, como las matemáticas, psicología, derecho, economía, sociología, informática, entre otras, y aunque éstas no van a convertirla en una ciencia como tal, sí fundamentan las acciones y decisiones que tome el administrador como responsable de una organización.

Henri Fayol, iniciador de la teoría clásica, establece que todos los administradores deben desempeñar ciertas funciones de la administración: planear, organizar, dirigir y controlar, y encaminarlas al logro de los objetivos organizacionales. Asimismo, algunos especialistas de la administración, como Henry Mintzberg, efectuaron estudios para determinar que el administrador realiza 10 roles gerenciales o administrativos, clasificados en tres series: relaciones interpersonales, relación con la transferencia de información y toma de decisiones. Los administradores hacen más que sistematizar y procesar la información antes de tomar decisiones.

Diferentes definiciones de la Administración

Autor(es)	Definición de administración
Idalberto Chiavenato (2006, pág. 2)	Conducción racional de las actividades de una organización, con ánimo de lucro o sin éste.
Harold Koontz y Heinz Weihrich (2017, pág. 5)	Proceso de diseñar y mantener un ambiente en el que las personas, trabajando en grupos, alcanzarán con eficiencia metas seleccionadas.
James Stoner, D. Gilbert y Edward Freeman (1996, pág. 7)	Proceso de planear, organizar, liderar y controlar el trabajo de los integrantes de una empresa u organización, y de utilizar la totalidad de los recursos organizacionales para alcanzar las metas establecidas.

La administración consiste en dirigir un organismo social (empresa, institución, etcétera) a través de un proceso que consiste en planear, organizar, dirigir y controlar recursos económicos, humanos, materiales y técnicos, con el apoyo de herramientas y técnicas sistematizadas, para alcanzar objetivos que fueron determinados de antemano. Por tanto,

el campo de trabajo de los profesionales de esta disciplina comprende a todas las organizaciones, ya sean privadas, públicas, con fines de lucro, sin fines de lucro, independientes, etcétera. Pero su origen no es actual, ha acompañado al hombre desde que nació; hoy día, se extiende a todos los ámbitos, y por su carácter universal la encontramos en todos los organismos sociales, en todos los actos que realizamos. Sin una buena administración, ningún acto tendrá éxito, de ahí la importancia de su aplicación.

Proceso administrativo



Aunque suelen mencionarse exclusivamente cuatro etapas del proceso administrativo (planeación, organización, dirección y control), hay modelos que presentan variantes, ya que los autores tienen puntos de vista y enfoques diferentes, como lo presenta el siguiente cuadro. Sin embargo, hay dos etapas que invariablemente se encuentran en todos los modelos (planeación y control). Cabe destacar que las cuatro funciones se estudian por separado para facilitar su comprensión, pero en la práctica están relacionadas y dependen una de la otra.

AUTOR	NÚMERO DE ETAPAS	ETAPAS
Henri Fayol	Cinco	Planeación, organización, dirección, coordinación y control
Harold Koontz	Cinco	Planeación, organización, integración, dirección y control.
George Terry	Cuatro	Planeación, organización, ejecución y control
David R. Hampton	Cuatro	Planeación, organización dirección y control
Agustín Reyes Ponce	Seis	Previsión, planeación, organización, integración, dirección y control
José Antonio Fernández Arena	Tres	Planeación, implementación y control

La planeación se caracteriza por tener naturaleza propia: está fijada en el futuro. Genera en el presente un conjunto de planes (de aquí su nombre) que permitirán tener una mayor certidumbre de éxito en el futuro. Su esencia es anteponerse y mirar el mañana con ojos visionarios.

Naturaleza El propósito y naturaleza de la planeación pueden resumirse en los principios siguientes (Koontz y Weihrich, 1998, p. 219):

- De contribución al objetivo. El propósito de cualquier plan y de todos los planes de apoyo es promover el cumplimiento de los objetivos empresariales.
- De objetivos. Para que los objetivos sean significativos, deben ser claros, alcanzables y verificables.
- De primacía de la planeación. La planeación precede, lógicamente, a todas las demás funciones administrativas.
- De eficiencia de los planes. La eficiencia de un plan se mide según sus contribuciones a los propósitos y objetivos de la empresa.

En esta etapa se generará una serie de planes, proyectos y programas de trabajo (con objetivos, metas, prioridades y actividades), los cuales permitirán organizar las actividades y tareas; también se definirán los recursos humanos, técnicos y financieros para alcanzar los objetivos. La planeación se auxilia en procedimientos que le posibilitan organizar las actividades y tareas relacionadas entre sí, con el propósito de optimizar todos los recursos de la institución.

Conceptos que comprende la planeación

Estrategias: las acciones que se consideran más adecuadas para que una empresa enfrente a la competencia (muestran la dirección y empleo general de los recursos y esfuerzos para lograr los objetivos de la organización en las condiciones más ventajosas).

Programas: Planes donde se establece la secuencia de actividades para alcanzar los objetivos.

Procedimiento: Cronología y orden de actividades para llevar a cabo un trabajo que se repite.

Metas: fines alcanzables en un tiempo determinado.

Políticas: guías para orientar la acción.

Objetivos: dirección de esfuerzos para alcanzar la meta de una organización.

Propósitos: En la definición de previsión, también podemos considerar los propósitos y premisas.

Planes: Un plan es cualquier método detallado, formulado con anticipación, para realizar algo (Rodríguez, 1998, p. 358). También puede definirse como “un diseño en donde se detalla lo que se efectuará en el futuro, con las indicaciones necesarias para ejecutarlo”.

Plan: cualquier método detallado, formulado con anticipación, para realizar algo (Rodríguez, 1998, p. 358). También puede definirse como “un diseño en donde se detalla lo que se efectuará en el futuro, con las indicaciones necesarias para ejecutarlo”.

Clasificación de los planes

Por propósito o misión	Por procedimientos
Objetivo o meta	Por reglas
Estratégicos	Por presupuesto
Tácticos	Por programas
Por políticas o normas	Por proyectos

Presupuesto: Los presupuestos son los planes de una organización, expresados en términos monetarios por un periodo determinado, donde se manifiesta la obtención y aplicación de sus recursos de la organización. Su utilización es imprescindible para las empresas, ya que permiten cuantificar anticipadamente los objetivos a alcanzar.

Asimismo, la elaboración de un presupuesto ayuda a la empresa a que, con anticipación (así sea un mes o cinco años), realice una compilación numérica del flujo de efectivo esperado, gastos e ingresos, gastos de capital o utilización de horas-hombre o de horas-máquina.

Para el diseño de un sistema presupuestal (conjunto de varios presupuestos), conviene cumplir con una serie de pasos: planeación, formulación, aprobación, ejecución y coordinación y control.

La esencia de la planeación es conducir a la empresa hacia mejoras mediante el establecimiento de planes bien estructurados y delimitados que aseguren el éxito de la organización. Si se hace una buena planeación, se disminuyen errores, riesgos y

problemas que puedan presentarse en las siguientes funciones administrativas (etapas) que completan el proceso administrativo.

Organización

Una estructura organizacional, se define como la distribución de las personas en diferentes líneas, entre las posiciones sociales que influyen el papel de ellas en sus relaciones. En este concepto hay otros implícitos, como división del trabajo, rangos o jerarquías, autoridad, reglas y normas, que especifican cómo deben comportarse los individuos en cada posición.

Dirección

La dirección es un factor indispensable para que exista una buena administración. A través de ella, se ponen en marcha los lineamientos establecidos en la etapa de planeación y organización, se logran las normas de conducta más deseables en los integrantes y se alcanza buena comunicación. Esta etapa del proceso administrativo reúne conceptos relacionados directamente con las personas: autoridad, comunicación, liderazgo, motivación y supervisión, elementos básicos de la dirección que sirven para conocer y entender cómo dirigir grupos humanos conciliando sus necesidades. Los elementos más importantes de la dirección son el liderazgo, la motivación, la comunicación y la toma de decisiones.

La comunicación en la supervisión Si los jefes emplean instrumentos de medición objetivos para realizar las evaluaciones y aplicar las correcciones necesarias, no están garantizando la conformidad de sus empleados. Lo más conveniente es establecer un sistema de comunicación entre jefes y subordinados para crear una atmósfera de interés bilateral. Asimismo, en todas las etapas del proceso administrativo debe existir un buen sistema de comunicación que permita que todos se sientan parte de la organización.

Liderazgo: es el proceso de influir sobre las personas para que se esfuercen de forma voluntaria y con entusiasmo para el logro de las metas de un grupo. Está relacionado con la personalidad y capacidad que posee un individuo para guiar y controlar a otros a partir de una adecuada comunicación. Es imprescindible en todas las funciones administrativas para entender mejor las relaciones interpersonales del grupo.

Principios asociados al liderazgo

Autoridad. Es la facultad formal que se le confiere a una persona para dictar órdenes y que éstas sean cumplidas por sus subordinados, con el fin de lograr los objetivos de la organización. Como elementos de la autoridad, encontramos al mando y la delegación. (Véase el tema de organización).

Mando. Es el ejercicio de la autoridad. Consiste en poner en acción las políticas de la entidad.

Elementos del mando

A. Órdenes. A través de éstas, un superior transmite una indicación a un subordinado para que realice alguna actividad.

B. Instrucciones. Normas o procedimientos que habrán de observarse en situaciones de carácter repetitivo.

Delegación de autoridad. Es la concesión de autoridad y responsabilidad por parte de un superior a un subordinado (véase el tema de organización).

Control

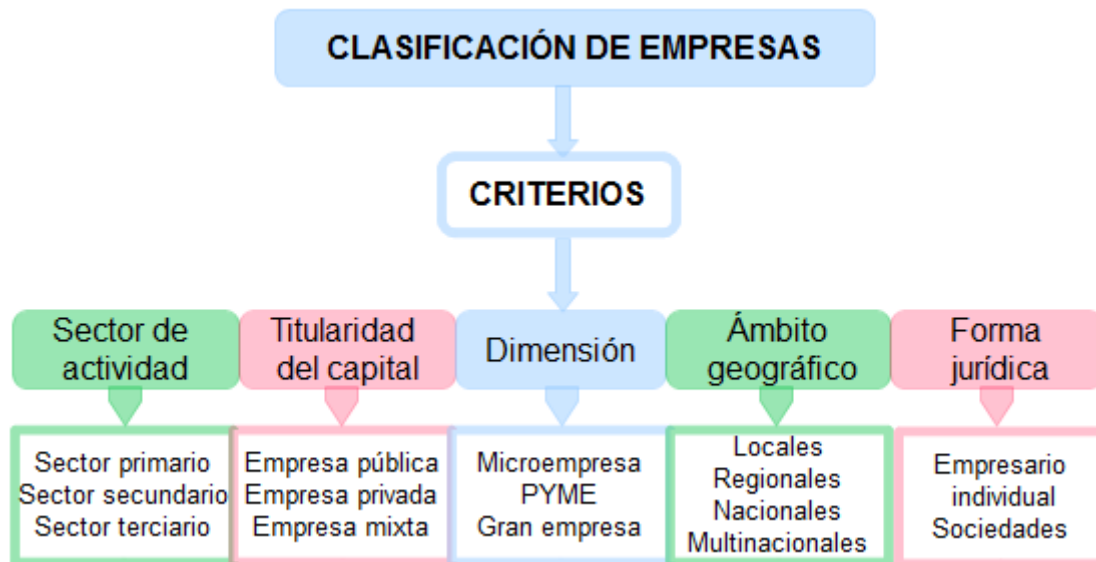
Proceso mediante el cual se fijan estándares o normas de actualización que se formulan en la etapa de planeación. Una vez ejecutados deben medirse para compararse y determinar si existen diferencias con relación a lo planeado.

El proceso administrativo es el conjunto de fases relacionadas entre sí para efectuar la administración. Esta división se hace con fines de estudio, ya que las etapas deben ejecutarse de forma simultánea en mayor o menor grado, y no puede aislarse una de otra. Esta clasificación nos permite analizar y entender la relación del proceso administrativo con las áreas funcionales de la organización, dado que, en gran medida, su productividad y eficiencia dependen de cómo se lleve a cabo. Es decir, para lograr los objetivos planteados, es necesario aplicar correctamente el proceso administrativo en sus etapas esenciales: planeación, organización, dirección y control.

Empresa

Definición de empresa: Organización de una actividad económica, que reúne los elementos de capital y trabajo para orientar sus relaciones hacia la producción de bienes o servicios para el mercado.

Una empresa debe estar constituida bajo un marco legal, con base en un documento denominado acta constitutiva. La forma como puede hacerlo es variada, ya sea a través de una propiedad individual, colectiva o anónima, etcétera.



Enfoques de administración (Teorías)

Los orígenes de las propuestas clásicas de la administración tienen sus antecedentes en la Revolución Industrial. Entonces, había un acelerado crecimiento de las empresas y su consecuente desorganización interior y exterior; una gran cantidad de empresas constituidas de diversas formas y tamaños, con múltiples problemas de bajo rendimiento de la maquinaria utilizada, desperdicio de recursos, insatisfacción por parte de los trabajadores, competencia aguerrida (pero con tendencias poco definidas), pérdidas millonarias por decisiones mal tomadas, etcétera. Esta situación provocó el nacimiento de una compleja y creciente administración, con un enfoque científico capaz de sustituir el empirismo y la improvisación con la que se operaba hasta ese momento.

Un avance en este periodo fue el intento de realizar una planeación de la producción a largo plazo, con el propósito de reducir la inestabilidad y la improvisación. Otro aspecto importante de ese periodo fue que, al crecer considerablemente las empresas, se presentó la necesidad urgente de hacerlas más eficientes y optimizar mejor los recursos para enfrentar la competencia desmedida que cada día se incrementaba aceleradamente. Entonces, surgieron conceptos como la “división del trabajo” (división de actividades de carácter intelectual y operativo). Por ejemplo, alguien tuvo que ocuparse en fijar las reglas

y normas de producción, determinar los puestos y funciones a desempeñar, establecer métodos de administración, etcétera. Esta situación generó condiciones económicas y técnicas que dieron pie al surgimiento de las corrientes clásicas de la administración, encabezadas por Taylor (Estados Unidos) y Fayol (Europa).

El panorama presentaba todos los elementos necesarios para una administración fundamentada y constituida como ciencia, basada en principios aplicados en la resolución de los problemas organizacionales.

El enfoque clásico se concretó en dos vertientes diferentes, pero complementarias. La primera, conocida como escuela de la administración científica, tuvo como iniciador a Frederick W. Taylor, quien fue secundado por Henry Lawrence Gantt, Frank Bunker Gilbreth, Harrington Emerson y Henry Ford. Esta perspectiva se planteó crear una verdadera ingeniería industrial dentro de una concepción eminentemente pragmática. Se distinguió por ser una administración de abajo hacia arriba: del nivel de operación a los niveles medios y altos. Enfatizó los procesos para incrementar la productividad y se ocupó en aumentar la eficiencia de los trabajos operativos. Asimismo, puso atención en el trabajo, los movimientos necesarios en la ejecución de una tarea y el tiempo patrón determinado para su ejecución. Este cuidado analítico y detallado permitía la especialización del operario y la reagrupación de movimientos, operaciones, tareas, cargos, etcétera, lo que conforma la "organización racional del trabajo". El énfasis en las tareas es la principal característica de este enfoque.

La segunda vertiente se le atribuye a Henri Fayol (Francia) y a un grupo de seguidores encauzados a estudiar a fondo las organizaciones. Esta escuela, la corriente clásica, estaba integrada principalmente por ejecutivos de las empresas de la época: Fayol, James D. Mooney, Lyndall F. Urwick, Luther Gulick, y otros.

Al igual que Taylor, Fayol se ocupó en aumentar la eficiencia de la empresa, pero no con base en los procesos de producción, sino a través de la forma y disposición de los puestos y funciones de la organización y sus interrelaciones estructurales.

Este enfoque es inverso al de la administración científica, va de arriba hacia abajo (de la dirección hacia la ejecución). Se caracterizó por atender la estructura organizacional, fundamentada en los principios generales de la administración y la departamentalización. El objetivo era tener una visión global para un mejor manejo de la empresa y subdividirla a partir de la centralización de un jefe principal. Se trató de una corriente eminentemente teórica y "administrativamente orientada".

Las propuestas anteriores muestran la implementación de la práctica administrativa en un contexto técnico e inflexible, que generó el enfoque científico de la administración de Taylor. Sin embargo, hay otros planteamientos. Por ejemplo, la teoría de sistemas, que aborda los problemas y perspectivas de la empresa desde una visión holística, es decir, como un todo, no de manera separada, como se analizaban antes los problemas sociales y organizacionales.

Como podrás advertir en esta unidad, ha habido una evolución impresionante en los estudios organizacionales respecto al comportamiento humano y su importancia dentro de la empresa. Por lo menos hasta la década de 1980, encontramos las siguientes teorías.

Relaciones humanas		
Neo humano relacionismo (o teoría del comportamiento)		
Administración por objetivos		
Escuela empírica		
Desarrollo organizacional y calidad		

Henry Lawrence Gantt (1861-1919)

Originario de Maryland, Estados Unidos, realizó estudios en ingeniería. En 1887, conoció a Taylor y se convirtió en su fiel seguidor. Y como él, desarrolló el sistema de incentivos; sin embargo, se enfocó más a crear un ambiente que permitiera obtener mayor cooperación de los trabajadores. Abandonó el sistema de tasas diferenciales, pues creía que motivaba poco a los empleados.

Frank Bunker Gilbreth (1868-1924) También discípulo de Taylor, fue aceptado en el Instituto Tecnológico de Massachusetts y, aunque su posición económica familiar era buena, decidió trabajar como aprendiz de albañil. Creó un método para realizar sus actividades con el menor número de movimientos y tiempo, pues al pegar ladrillos notó que se hacía de forma incorrecta o con deficiencias: inventó el sistema de entablillado.

Como ésta, realizó otras creaciones al observar los movimientos de los albañiles, y posteriormente las aplicó como consultor de ingeniería en administración.

Sus estudios y experimentos dieron como resultado diecisiete elementos básicos que se podrían aplicar en cualquier actividad para reducir movimientos, y los llamó therbligs (su apellido invertido). A cada elemento le asignó un símbolo y un color.

Henry Ford (1863-1947)

Fundador de uno de los consorcios más importantes del siglo XX, Ford Motor Company, Henry Ford nació en Michigan. Provenía de una familia de agricultores y se graduó en Ingeniería. Durante su carrera, construyó un modelo de automóvil con piezas intercambiables estandarizadas. Influenciado y convencido de las teorías de Taylor, realizó una serie de aplicaciones a la administración de la producción.

También utilizó un sistema de integración vertical y horizontal, que producía desde la materia prima inicial hasta el producto final; además, hizo una cadena de distribución comercial a través de agencias propias. A través de la racionalización de la producción, creó la línea de montaje, lo que le permitió la producción en serie, moderno método que admite fabricar grandes cantidades de un determinado producto estandarizado. Gracias al perfeccionamiento de sus métodos, procesos y desarrollo de productos, acumuló una gran fortuna y se convirtió en uno de los hombres más ricos del mundo.

Enfoque clásico

En 1916, en Francia, surgió la teoría clásica, cuyo objetivo era encontrar lineamientos para administrar organizaciones complejas. Henri Fayol (1841-1925), padre de esta teoría y conocido también como padre de la teoría de la administración moderna, aportó elementos muy importantes, sobre todo al analizar los diferentes niveles administrativos de la estructura organizacional. Fue el primero en concebir un modelo de proceso administrativo (planeación, organización, dirección, coordinación y control) en diferentes fases y sistematizar el comportamiento gerencial.

Enfoque humano relacionista

La teoría de las relaciones humanas (o corriente humanística de la administración) tuvo como principal objeto de estudio al individuo en el proceso organizacional del trabajo. A principios del siglo XX, las innovaciones tecnológicas, el análisis de métodos y procedimientos y la visión integral de la empresa ya habían sido analizados y desarrollados hasta sus últimas consecuencias. Pero el punto de vista empresarial, basado en estos presupuestos, era considerado un tipo autocrático de explotación

científica. Entonces, surgió la necesidad de humanizar más al proceso productivo y las organizaciones.

Eventos importantes originaron esta perspectiva. En primer lugar, la aplicación de las ciencias humanas (psicología y sociología) en el ámbito empresarial demostró lo inadecuado del sistema de trabajo en la práctica científica de la administración. En consecuencia, aparecieron interesantes investigaciones realizadas por psicólogos de la época: Kurt Lewin, John Dewey, George Elton Mayo, Fritz J. Roethlisberger y Robert Tannenbaum, entre otros.

La escuela de la administración científica se desarrolló desde un enfoque técnico, es decir, concibió la productividad a través de herramientas y técnicas preponderantemente ligadas a la ingeniería de la empresa (hablamos de ingeniería porque precisamente esta disciplina dio origen a los primeros estudios de la administración de empresas).

Enfoque estructuralista

Los antecedentes de esta corriente se encuentran en la aplicación de la sociología. Las escuelas científica y humanística habían considerado a la empresa como una entidad autosostenible, donde todas las situaciones buenas o malas se daban dentro de la misma y se resolvían por mandato interno.

Una de las aportaciones más importantes de este enfoque fue concebir a la organización como un ente influido por las demás organizaciones que hay a su alrededor, sin importar la clase o giro que representen.

Max Weber Nacido en 1864, creó la sociología de la burocracia. Fue profesor de las Universidades de Friburgo y de Heidelberg y se hizo famoso por la teoría de la estructura de autoridad. Talcott Parsons se encargó de traducir algunos de sus libros al inglés y, con ello, se dio a conocer en EUA. Sus libros más conocidos son La ética protestante, El espíritu del capitalismo y La teoría social y económica de las organizaciones.

ÁREA: CONTABILIDAD

La contaduría pública es una disciplina que se puede ejercer de manera independiente o dependiente. En el primer caso, en despachos de contadores públicos, pueden prestarse servicios de auditoría, especialidad en impuestos, diseño de sistemas de contabilidad y de consultoría en administración financiera; en el segundo, puede incursionarse en el sector público o privado como contador general, contralor o auditor interno, financiero o en contribuciones fiscales, etcétera

Necesidades específicas que satisface el licenciado en contaduría.

¿Te podrías imaginar qué pasaría si fueras el responsable de una empresa y carecieras de información financiera en donde se pueda revisar la productividad de las actividades mercantiles que llevó a cabo y de su resultado? Pues aunque a simple vista podemos determinar una utilidad o pérdida por sus ventas y compras realizadas, faltaría analizar la razón, esto significa que en la presentación de la información financiera se debe observar de manera clara las operaciones que nos están generando una mala productividad o una excelente productividad, en que estoy erogando los recursos, de dónde los estoy obteniendo y cuáles son los puntos débiles que es necesario corregir; si realiza operaciones a crédito y desconoce qué y cuánto le deben los clientes o qué y cuánto les debe a los proveedores; si está a punto de ser embargado por una institución de crédito por falta de pago; si cuenta con la suficiente mercancía en el almacén para comprometerse a realizar una venta, ya que, de lo contrario, quedaría mal con su cliente, que quizá prefiera irse con la competencia.

El profesional en contaduría, además de brindar información financiera a los diferentes usuarios a través de los estados financieros que elabora, satisface la necesidad de una administración financiera, cuyo objetivo es planear, organizar, dirigir y controlar el origen (fuentes de financiamiento, créditos bancarios, socios, proveedores) y la aplicación de recursos (en qué está invertido el dinero, qué 16 de 272 Primer Semestre compramos, etcétera). Asimismo, los directores, accionistas e inversionistas requieren información financiera que les permita saber en dónde está su dinero en la operación de la misma organización para tomar decisiones correctas con base en referencias útiles y confiables.

El contador es responsable de revisar que las cifras presentadas en los estados financieros expresen la situación real de la entidad económica, de acuerdo con las Normas de Información Financiera (NIF). Por lo que corresponde al auditor externo, es

importante que los entes económicos contraten sus servicios para que la información emitida por el contador sea debidamente revisada, para lo cual el auditor debe revisar el control interno de la entidad y aplicar las pruebas selectivas sobre los rubros de los estados financieros que considere necesarios, a fin de emitir su opinión a través de un dictamen. Asimismo, las entidades económicas tienen la necesidad de contar con un departamento de auditoría interna ("control de controles"), el cual se encarga de que los procedimientos del sistema contable y el control administrativo se cumplan de acuerdo con las políticas señaladas por la entidad. Si encuentra desviaciones, deberán ser inmediatamente informadas a los directivos de la entidad o, en su caso, a la dirección general.

Conocimientos científicos y técnicos

- Son adquiridos a través de un proceso educativo que concluye con el cumplimiento de 100% del plan de estudios de la licenciatura, la realización del servicio social, obtención del título y cédula profesional que lo acreditan como licenciado en contaduría

Responsabilidad social.

Los licenciados en contaduría han constituido agrupaciones profesionales, tales como: Colegio de Contadores Públicos de México y Asociación Mexicana de Contadores Públicos, con el objetivo de intercambiar conocimientos y velar por el respeto y credibilidad de la profesión. Para alcanzar dicho propósito deben cumplir las disposiciones legales relacionadas con su actuación, observando los más altos grados de responsabilidad, competencia profesional y moral. Además, como la contaduría demanda de sus practicantes espíritu de servicio, estos organismos han elaborado códigos de ética que contienen las normas de actuación que regulan sus relaciones con la sociedad, colegas y público en general.

Responsabilidad legal .

- El artículo 5° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos es el fundamento legal que da origen a la necesidad de controlar a quienes, con título y cédula profesional, ejercen la Contaduría Pública. El artículo citado establece, entre otras disposiciones, que a ninguna persona se le impedirá practicar la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siempre y cuando sean lícitos. El ejercicio de esta libertad sólo podrá frenarse por determinación judicial, cuando se ataquen los derechos

de terceros o por resolución gubernamental. Asimismo, la ley determinará en cada Estado cuáles son las profesiones que necesitan título para ser desempeñadas, condiciones para obtenerlo y autoridades que lo pueden expedir.

Capacidades y cualidades que el licenciado en contaduría necesita para el ejercicio de su profesión:

- Sistematizar (organizar, ordenar).
- Memorizar números.
- Clasificar
- Identificar.
- Procesar y expresar datos financieros.
- Investigar (observar y presentar evidencias, en cualquiera de las ramas de contaduría).
- Aplicar criterio propio (juicio profesional en cada una de las decisiones).
- Ser líder.
- Expresarse correctamente, tanto en forma oral como escrita.

¿Por qué es importante la información financiera? Desde épocas remotas, el hombre ha tenido necesidad de informarse respecto de todo lo que acontece en su entorno (en especial, sobre los factores que le afectan directamente), a fin de poder tomar decisiones y planear su situación futura. La información es considerada un recurso muy preciado e, incluso, ha llegado a ser sinónimo de poder: quien posee información llega a controlar el destino de un grupo chico o grande de seres humanos. Dentro de la información que la sociedad utiliza, se encuentran los estados financieros; tan importante como la información es el procesamiento de datos a través de sistemas de contabilidad, ésta trata de satisfacer una necesidad de información específica de la sociedad, por lo que se considera como un sistema de procesamiento de datos financieros a través de la aplicación de técnicas específicas, por medio de las cuales se registran las transacciones de una entidad (no de sus participantes) para la formulación, presentación y análisis de estados financieros. Pero ¿qué son los estados financieros? Son documentos formales que muestran, de manera lógica y en unidades monetarias, la estructura financiera de una organización, a través de su posición financiera, de sus resultados operativos, de su flujo de efectivo y de los movimientos de capital o patrimonio. Asimismo, constituyen una herramienta que permite la evaluación del estado monetario y operativo actual de una

entidad y la reducción del riesgo e incertidumbre que implica el futuro cuando tomamos decisiones. Su elaboración es la culminación del proceso contable.59 de 272 Primer Semestre En los cuadros siguientes, se presentan conceptos de estados financieros e información financiera, los cuales puedes ver en la NIF A-3 párrafos 37 y 31.

Estados financieros	Información financiera
• Es la representación estructurada de los derechos y obligaciones de un ente económico. Su objetivo es proveer información de una entidad acerca de la posición y la operación financieras y sus cambios; tal información es útil al usuario general en el proceso de la toma de sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados del manejo de los recursos encomendados a la administración de la entidad.	• Es cualquier tipo de información que exprese la posición y desempeño financiero de una entidad. Su propósito es brindar un apoyo al usuario general en la toma de decisiones económicas. Su manifestación fundamental son los estados financieros.

¿Has oído hablar del usuario general de la información financiera? El término usuario general (párrafo 8) se refiere a las personas interesadas en la organización, por ejemplo:

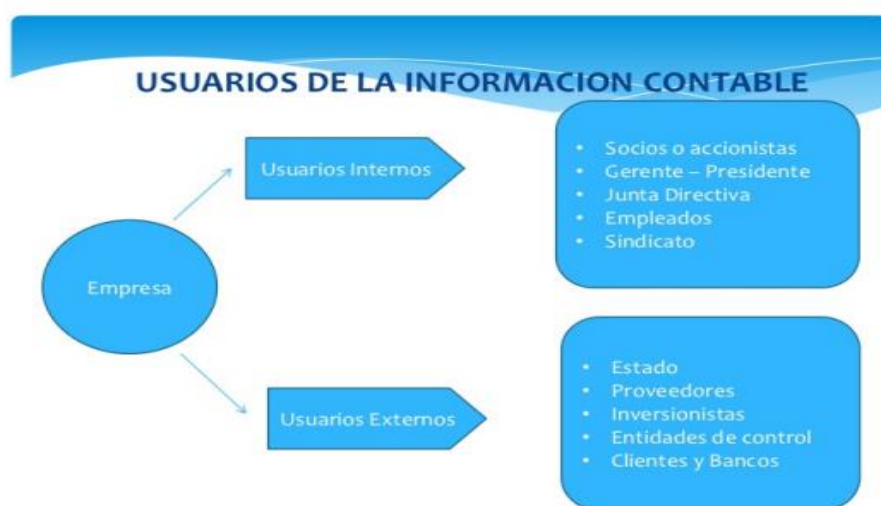
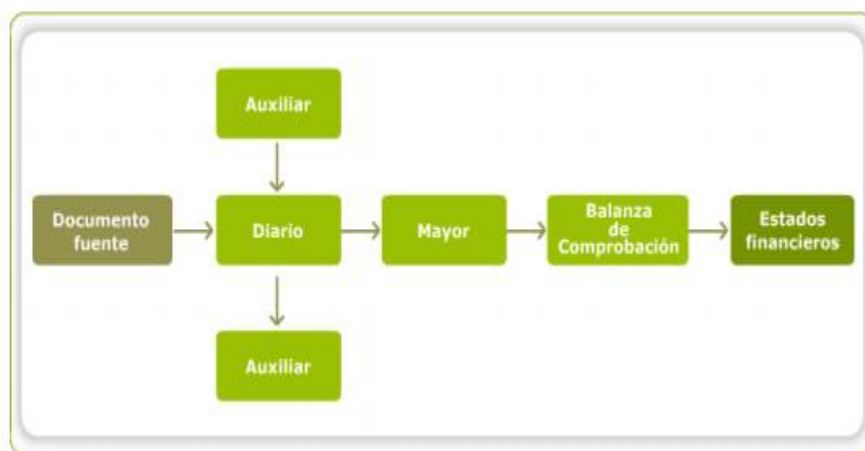


Diagrama de flujo para la elaboración de estados financieros Para generar los estados: Financieros, se deben procesar (registrar) todas las operaciones que realice una entidad, así como cuantificar y registrar los sucesos que ocurran en la economía de un país o de

un sector y afecten directamente la estructura financiera de aquella. Esas operaciones deben tener un sustento que las ampare, conocido como documento fuente. A partir de que ocurren las transacciones, transformaciones internas y eventos, las cuales están debidamente identificadas, se procede a recabar la documentación que soporte el registro contable, para lo cual se realiza la póliza contable (diario, egresos (cheques), ingresos), en el sistema contable que las empresas utilicen, afectando las cuentas que se tienen en el catálogo de cuentas, de acuerdo a la guía contabilizadora; posterior a ello, se baja del sistema contable los siguientes reportes: libro diario, mayor, balanza de comprobación y los estados financieros (balance general y estado de resultados integral). Sin embargo, aunque los sistemas contables que se tienen en las empresas generan los estados financieros antes mencionados, es importante que de acuerdo a la NIF A-7 (Presentación y Revelación) debemos realizar las reclasificaciones correspondientes para presentar las cifras de acuerdo a la norma indicada. Esto parece sencillo, pero implica el conocimiento de toda una serie de reglas y procedimientos que serán presentados con mayor profundidad en los temas siguientes. Por ahora, basta con que empieces a identificar el proceso de elaboración de los estados financieros, que sintetizamos a continuación:



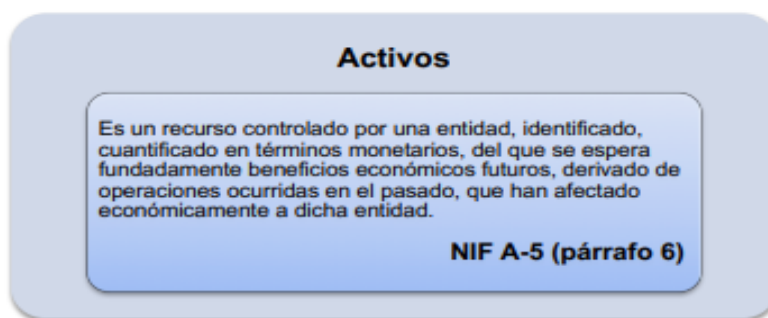
Estado de situación financiera (balance general).

Es un informe que refleja la relación que guardan los bienes y derechos de una entidad económica respecto de sus obligaciones con terceros y de la inversión de los socios. En

otras palabras, presenta la situación entre activos, pasivos y capital contable de una organización. ¿Cuál es el objetivo del balance general? La mayoría de las empresas preparan un estado de situación financiera al final de un ejercicio contable; para entidades que cotizan en las bolsas de valores se presentan en forma trimestral. Las cifras de los conceptos que lo integran son acumulativas, es decir, cuentan con saldos iniciales al comenzar un periodo contable, que se ven incrementados o disminuidos debido a las transacciones económicas efectuadas por la entidad a una fecha determinada.

¿Cuáles son los rubros en los que se divide el balance general?

De acuerdo con la NIF A-5, son activos, pasivos y capital contable o patrimonio contable. A continuación, te mostramos lo relativo a estos conceptos y su explicación.



¿Qué representa el activo?

El activo representa los recursos que un negocio posee o puede explotar de algún modo y en los cuales invierte con el objetivo de obtener un beneficio futuro por medio de su venta, consumo o utilización en el curso de las operaciones de la organización. En otras palabras, los activos constituyen los bienes y derechos de una entidad (incluyen, comúnmente, efectivo, cuentas por cobrar, inventarios y activos fijos, como terrenos, instalaciones, edificios, maquinaria, mobiliario, equipo de cómputo, etc.). En el Balance General, los activos se enlistan en función de su facilidad para convertirse en dinero, es decir, de acuerdo con su grado de liquidez:

Pasivos

Es un conjunto o segmento cuantificable e identificable de obligaciones presentes y virtualmente ineludibles de una entidad para transferir activos o instrumentos financieros de capital o para proporcionar servicios, en el futuro, a otras entidades o personas como consecuencia de transacciones, transformaciones internas o eventos económicos pasados.

NIF A-5 (párrafo 6)

¿Qué representa el pasivo?

Representan las deudas de una organización, es decir, las fuentes externas de recursos financieros. Son los intereses que los acreedores tienen sobre los activos de la empresa. Pueden ser pasivos demandados a corto plazo o a largo plazo. El pasivo se mide de acuerdo con el grado de exigibilidad de los créditos concedidos a la entidad.

Capital Contable

"Capital contable" es utilizado para las entidades lucrativas, en cambio, para las no lucrativas, se usa patrimonio. Es el valor residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos.

NIF A-5 (párrafo 6)

¿Qué refleja el capital contable?

El capital contable refleja los conceptos relativos a las inversiones e intereses que los socios tienen en su carácter de dueños de la entidad. Al igual que el pasivo, es

Circulantes

- Tienen un alto grado de liquidez.

una fuente de recursos, pero interna. Se deriva normalmente de inversiones directas de los propietarios, reservas y ganancias obtenidas por el negocio (superávit).

Se clasifica en:

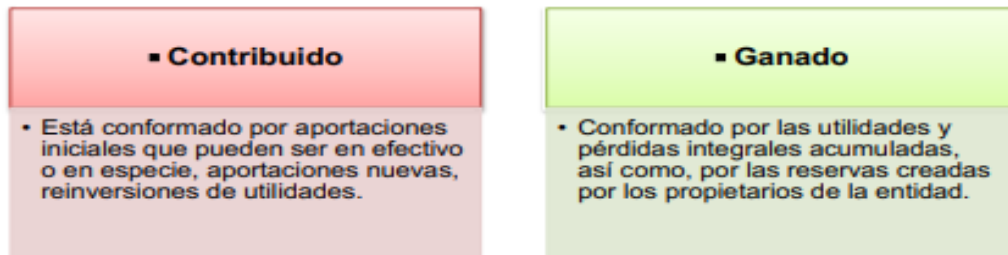
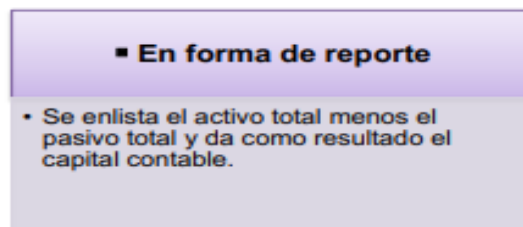


Figura 3.8 Clasificación del capital contable

Con base en la ecuación de igualdad de la partida doble, el estado de situación financiera puede ser formulado:



Fórmula:

$$\begin{array}{rcl} & \text{ACTIVO TOTAL} & \\ - & \text{PASIVO TOTAL} & \\ = & \text{CAPITAL CONTABLE} & \end{array}$$

- En forma de cuenta: el Balance General se presenta haciendo una analogía de un esquema de mayor. En la sección izquierda, se muestra el activo total y en la derecha, la suma del pasivo total más el capital contable.

Fórmula:

$$\text{ACTIVO} = \text{PASIVO} + \text{CAPITAL CONTABLE}$$

Observa el siguiente ejemplo de un balance general en forma de reporte.

EL EJEMPLO, S.A.
Balance General al 31 de diciembre de 200X

ACTIVOS				
<u>Circulante o corto plazo</u>				
Caja		\$2,000.00		
Bancos		1,000.00		
Clientes		1,000.00		
Documentos por cobrar		1,400.00		
Deudores diversos		600.00		
Mercancías		<u>3,000.00</u>		
Suma del circulante o corto plazo			\$9,000.00	
<u>No circulante o largo plazo</u>				
Inmuebles, maquinaria y equipo				
Edificio	\$5,000.00			
Depreciación acumulada de edificio	-1,000.00	\$4,000.00		
Mobiliario y equipo	3,000.00			
Depreciación acumulada de mobiliario y equipo	-600.00	2,400.00		
Equipo de reparto	2,000.00			
Depreciación acumulada de equipo de reparto	400.00	<u>1,600.00</u>		
Suma de inmuebles, maquinaria y equipo			\$8,000.00	
Gastos de instalación		\$1,000.00		
Amortización acumulada de gastos de instalación		<u>-600.00</u>		
Suma de gastos de instalación			\$400.00	

Antes de continuar, hagamos las siguientes observaciones de carácter general para todos los estados financieros:

Todos los conceptos (en este caso, activo, pasivo y capital contable) deben estar debidamente clasificados.

El resultado de los estados financieros debe corresponder a la fórmula de cada uno. Aquí, el capital contable obedece a la diferencia del activo total menos el pasivo total.

Empleamos las columnas de tal manera que el resultado final se encuentre en la última.

El nombre de las cuentas que integran cada concepto se escribe con sangría.

Al anotar cifras al inicio de una columna, así como al final en los resultados aritméticos, se debe escribir el signo monetario en la cantidad. Observa cómo la cifra de la cuenta de caja se anotó con el signo de pesos, pero las restantes del activo circulante no lo tienen; la suma del activo vuelve a tener signo de pesos por ser un resultado e iniciar la tercera columna.

Cuando obtenemos resultados algebraicos parciales, se corta la suma con una línea; cuando se anota el resultado final, se subraya con dos líneas.

En la columna de concepto, no debe dejarse ningún renglón vacío.

<u>SUMA ACTIVO TOTAL</u>				<u>\$17,400.00</u>
PASIVOS				
<u>A corto plazo</u>				
Proveedores		\$2,000.00		
Documentos por pagar		1,600.00		
Acreedores diversos		<u>600.00</u>		
Suma de pasivo a corto plazo			\$4,200.00	
A largo plazo				
Acreedores bancarios			\$2,000.00	
<u>SUMA DE PASIVO TOTAL</u>				<u>\$6,200.00</u>
<u>Suma activos menos suma de pasivos</u>				<u>\$11,200.00</u>
<u>CAPITAL CONTABLE</u>				
Contribuido				
Capital social			\$11,200.00	
<u>Suma de capital contable</u>				<u>\$11,200.00</u>
Elaboró			<u>Autorizó</u>	
NOMBRE DEL CONTADOR			NOMBRE DEL GERENTE	

EL EJEMPLO, S.A.						
Balance General al 31 de diciembre de 200X						
ACTIVOS				PASIVOS		
Circulante o corto plazo				A corto plazo		
Caja		\$2,000.00		Proveedores	\$2,000.00	
Bancos		1,000.00		Documentos por pagar	1,600.00	
Clientes		1,000.00		Acreedores diversos	600.00	
Documentos por cobrar		1,400.00		Suma pasivo a corto plazo		
Deudores diversos		600.00		A largo plazo		4,200.00
Mercancías		<u>3,000.00</u>		Acreedores bancarios		2,000.00
Suma del circulante			\$9,000.00	<u>SUMA PASIVO TOTAL</u>		<u>6,200.00</u>
No Circulante o largo plazo				CAPITAL CONTABLE		
Edificio	\$5,000.00			Contribuido:		
Depreciación acumulada de edificio	<u>-1,000.00</u>	4,000.00		Capital social		\$11,200.00
Mobiliario y equipo	3,000.00			Suma de capital contable		<u>11,200.00</u>
Depreciación acumulada de mobiliario y equipo	<u>-600.00</u>	2,400.00				
Equipo de reparto	2,000.00					
Depreciación acumulada de Equipo de reparto	<u>-400.00</u>	1,600.00				
Gastos de instalación	1,000.00					
Amortización acumulada de gastos de instalación	<u>-600.00</u>	400.00				
Suma Activo no Circulante			\$8,400.00			
<u>SUMA ACTIVO TOTAL</u>			<u>\$17,400.00</u>	<u>SUMA DE PASIVO MÁS CAPITAL CONTABLE</u>		<u>\$17,400.00</u>
CONTADOR	GERENTE					

Estado de resultado integral (estado de actividades para entidades con propósitos no lucrativos)

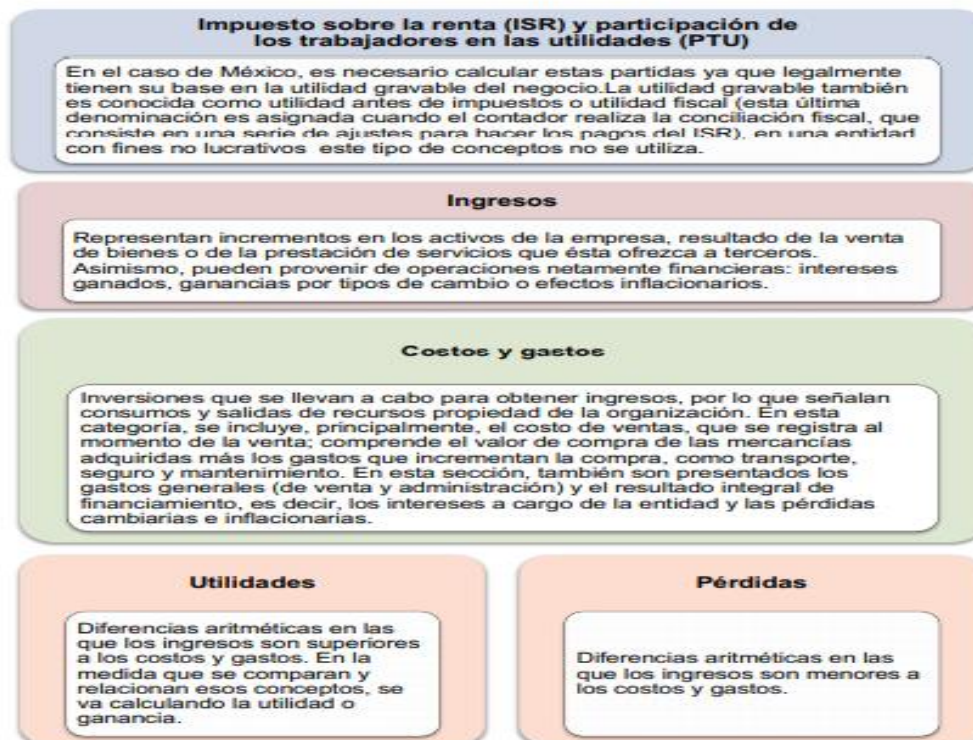
El *estado de resultado integral* refleja la rentabilidad de un negocio. Todas las organizaciones mercantiles tienen como objetivo primordial obtener ganancias o utilidades, por lo que efectúan operaciones e invierten recursos. Ahora bien, para conocer la eficiencia financiera y operativa de la entidad, se elabora el estado de resultado integral.

En este estado financiero, se informa el desempeño organizacional, comparando los ingresos obtenidos por una entidad en un periodo específico con los costos y gastos efectuados para obtenerlos. Por esa razón, el estado de resultados integral se considera dinámico, pues justamente presenta cifras que reflejan las operaciones de un solo ejercicio.

Nuevamente, nos remitiremos al párrafo 43 de la NIF A-1, donde se señala que una presentación razonablemente adecuada de la entidad económica se compone de estados financieros que muestran información relativa al resultado de sus operaciones de un periodo dado, la cual se presenta en un documento comúnmente denominado *Estado de resultados* y uno de los nuevos cambios es que debe ser un *Estado de resultados integral*.

¿Qué elementos se presentan en el Estado de resultado integral?

Los elementos que integran el estado de resultado integral son los siguientes:



Por otra parte, la NIF A-5 se refiere a los siguientes conceptos como esenciales para el estado de resultado integral:

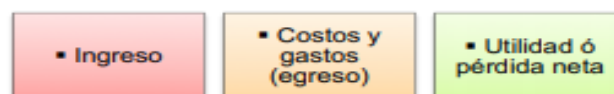


Figura 3.11 Conceptos esenciales del estado de resultado integral

El estado de resultados se vincula con el balance general al realizar el traspaso de la utilidad neta (resultante de disminuir, a todos los ingresos, los costos y gastos, así como las partidas extraordinarias, ISR y PTU) a la cuenta de utilidad del ejercicio (cuenta de balance, específicamente de capital contable) en el periodo en que surge. Luego, acumulamos las utilidades netas de cada ejercicio a la cuenta *utilidades acumuladas*.

Hay dos maneras de formular *el estado de resultado integral*, que dependen del sistema para el control contable establecido en una organización (las estudiarás en temas posteriores):

Forma analítica	Forma condensada
Se desglosan los distintos componentes de ventas netas, costo de ventas, gastos de operación y gastos financieros. Sus fórmulas son:	Aquí, las ventas, el costo de ventas, los gastos de operación y los gastos financieros son presentados con sus cifras netas, sin desglosar ninguno de estos conceptos. Su fórmula es:
1. Ventas totales Menos: rebajas sobre ventas Menos: devoluciones sobre ventas Igual a: ventas netas 2. Inventario inicial Más: compras Más: gastos sobre compras Igual a: compras totales Menos: rebajas sobre compras Menos: devoluciones sobre compras Igual a: mercancía disponible Menos: inventario final Igual a: costo de ventas 3. Ventas netas Menos: costo de ventas Igual a: utilidad bruta 4. Utilidad bruta Menos: gastos de venta (desglosado) Menos: gastos de administración (desglosado) Menos: resultado integral de financiamiento, intereses, pérdidas cambiarias y pérdidas inflacionarias Igual a: utilidad en operación 5. Utilidad en operación Más: otros productos (desglosado) Menos: otros gastos (desglosado) Igual a: utilidad antes de impuestos 6. Utilidad antes de impuestos Menos: ISR Menos: PTU Igual a: utilidad neta	Ventas Menos: costo de ventas Igual a: utilidad bruta Menos: gastos de venta Menos: gastos de administración Menos: resultado integral de financiamiento Igual a: utilidad en operación Más: otros productos (desglosado) Menos: otros gastos (desglosado) Igual a: utilidad antes de impuestos Utilidad antes de impuestos Menos: ISR Menos: PTU Igual a: utilidad neta

Te mostramos, a continuación, un ejemplo de un estado de resultados integral presentado en forma analítica:

El Ejemplo, S.A.				
Estado de Resultado Integral del 1 de enero al 31 de diciembre de 200X				
CONCEPTO	1	2	3	4
Ventas totales				\$800,000.00
Menos: rebajas sobre ventas			\$200,000.00	
Menos: devoluciones sobre ventas			<u>50,000.00</u>	250,000.00
Ventas netas				\$550,000.00
Inventario inicial			120,000.00	
Más: compras	\$400,000.00			
Más: gastos sobre compras	<u>40,000.00</u>			
Compras totales		440,000.00		
Menos: rebajas sobre compras	30,000.00			
Menos: devoluciones sobre compras	<u>50,000.00</u>	<u>80,000.00</u>		
Compras netas			<u>360,000.00</u>	
Mercancías disponibles			480,000.00	
Menos: inventario final			<u>200,000.00</u>	
Costo de ventas				\$280,000.00
Utilidad bruta				\$270,000.00
Gastos de venta				
Sueldos		20,000.00		
Comisiones		<u>10,000.00</u>	30,000.00	
Gastos de administración				
Sueldos		15,000.00		
Depreciaciones		<u>8,000.00</u>	23,000.00	
Total de gastos de operación				<u>53,000.00</u>
Costo integral de financiamiento				
Intereses por créditos			12,000.00	
Pérdida cambiaria			10,000.00	
				2,000.00
Utilidad en operación				215,000.00
Otros productos				10,000.00
Utilidad antes de impuestos				\$225,000.00
Impuesto sobre la Renta			76,500.00	
Participación de los Trabajadores en las Utilidades			22,500.00	99,000.00
<u>Utilidad neta</u>	-	-	-	<u>\$126,000.00</u>
Contador público		Gerente general		

Ahora, te mostramos el mismo estado de resultado integral, pero en forma condensada:

El Ejemplo, S.A.			
Estado de Resultado Integral del 1 de enero al 31 de diciembre de 200x			
CONCEPTO	1	2	3
Ventas Netas		\$550,000.00	
Menos: costo de ventas		280,000.00	
Utilidad bruta			\$270,000.00
Gastos de venta	\$30,000.00		
Gastos de administración	23,000.00	53,000.00	
Resultado integral de financiamiento			
Intereses por créditos	10,000.00		
Pérdida cambiaria	12,000.00		
		2,000.00	55,000.00
Utilidad después de Resultado Integral de Financiamiento			215,000.00
Otros productos			10,000.00
Utilidad antes de impuestos			225,000.00
Impuesto sobre la Renta		76,500.00	
Participación de los Trabajadores en las Utilidades		<u>22,500.00</u>	<u>99,000.00</u>
UTILIDAD NETA			<u>\$126,000.00</u>
Contador		Gerente	

La NIF B-3 establece los criterios generales para la presentación y estructura del estado de resultado integral, a continuación, te presentamos los conceptos más destacados de esta norma.

Ver anexo [NIF B-3](#)²

² Normas de Información Financiera, NIF (2017). Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C. febrero de 2017, 12ª. Edición.

Notas a los estados financieros

¿Qué son las notas a los estados financieros?

Las *notas a los estados financieros* son explicaciones relativas a alguna cuenta o grupo de cuentas que hacen más útil la información contenida en los estados financieros, al detallar las situaciones generadas por las cifras presentadas en ellos. Además, según la NIF A-1, son informes financieros en sí.

Por otro lado, las notas amplían el origen y el significado de los datos y cifras presentados; asimismo, señalan las reglas y políticas contables empleadas en su elaboración.

Con base en lo mencionado, se puede decir que los objetivos específicos de las notas a los estados financieros son:

1. Revelar aspectos de importancia, para el usuario general, que no se encuentran contenidos en el cuerpo de los estados financieros.
2. Incrementar la claridad de las cifras presentadas en los informes.
3. Exponer cuestiones de carácter no cuantitativo.

Figura 3.12 Objetivos específicos de las notas a los estados financieros

¿Cómo deben ser las notas a los estados financieros?

Las notas a los estados financieros deben ser:

Claras al expresar los datos que deben ser revelados.

Breves en su exposición para facilitar su lectura. Desde luego, habrá hechos que requieran mayor explicación y, por tanto, más espacio; a pesar de ello, debe buscarse la brevedad.

Precisas, señalando exclusivamente lo que se juzgue indispensable para que el usuario tome decisiones.

Comprensibles al destinatario, evitando el uso de tecnicismos.

Únicas en cuanto al tratamiento de un asunto, es decir, no deben repetirse.

Numeradas y relacionadas en el cuerpo de los estados financieros.

¿Qué deben contener las notas a los estados financieros?

Se tiene que respetar el postulado de entidad económica y no presentar asuntos ajenos a la empresa.

Pueden presentar estimaciones, pero sobre bases razonables.

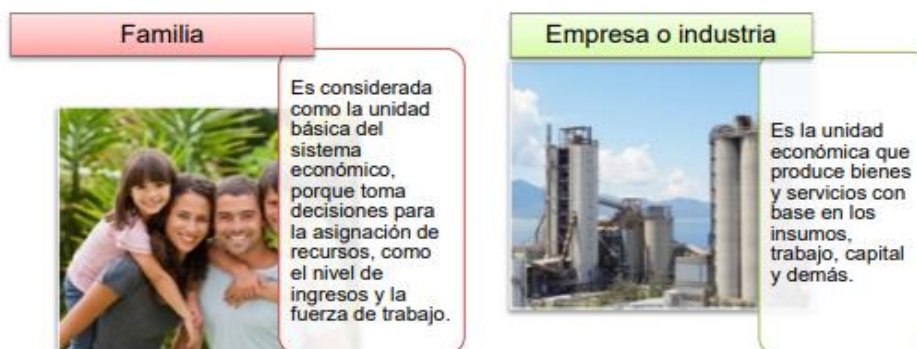
Siempre deben estar relacionadas con los rubros o cuentas que detallan. Por este motivo, han de estar numeradas.

Figura 3.13 Contenido de las notas a los estados financieros

Las notas a los estados financieros deben presentarse al pie de los estados financieros. No obstante, la manera común consiste en utilizar hojas anexas, sobre todo si la exposición de datos es más extensa (lo que sucede en las empresas actuales por la cantidad y complejidad de las transacciones que realizan).

ÁREA: ECONOMÍA

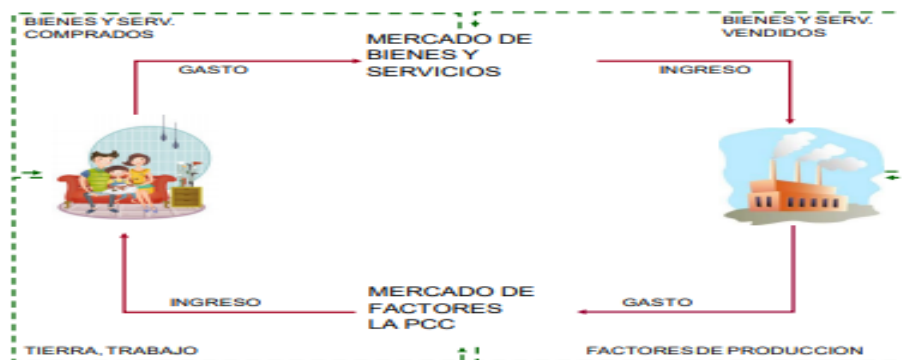
Dentro del estudio microeconómico se encuentra el estudio de los dos agentes primordiales:



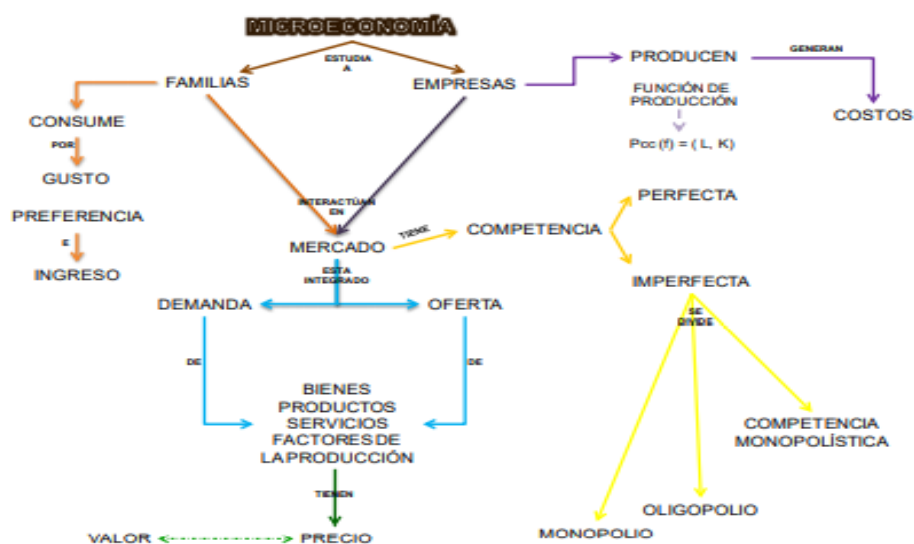
En el campo de estudio de la microeconomía están temas como el comportamiento de los mercados (sea en competencia perfecta o imperfecta) de bienes y servicios, la oferta y la demanda, el comportamiento del consumidor y del producto, etcétera.

El diagrama del flujo circular que se muestra a continuación expone la interacción que existe entre las familias y las empresas; ambos agentes económicos toman decisiones.

Familia	Las familias poseen los factores de la producción que venden a las empresas; éstas los transforman en productos que son llevados al mercado de bienes y servicios.
	La familia recibe un ingreso en forma de salario, alquiler o beneficios, por vender los factores de producción a la empresa; con este ingreso la familia compra en el mercado bienes y servicios.
Empresa	La empresa recupera el costo de los factores de producción cuando vende sus productos en el mercado de bienes y servicios y obtiene un ingreso que reinvierte en el mercado de factores de la producción.



ESTRUCTURA CONCEPTUAL



Ley de la oferta y la demanda - ¿Qué es la ley de la oferta y la demanda?

Es el principio básico sobre el que se sustenta la economía de mercado.

Factura y lleva la contabilidad de tu negocio usando Debitoor. Es simple y muy intuitivo. [Comienza ahora](#).

La ley de la oferta y la demanda refleja la relación entre la demanda que existe de un bien en el mercado y la cantidad del mismo que es ofrecido en base al precio que se establezca.

Se tiene que considerar que el mercado es de libre competencia, existen negociaciones entre los oferentes y los demandantes y se permite el libre tráfico de mercancías.

La teoría dice que hablando dentro de un mercado de competencia perfecta, el precio de un bien se situará en un "punto de equilibrio" donde la demanda sea igual a la oferta.

Definición de oferta

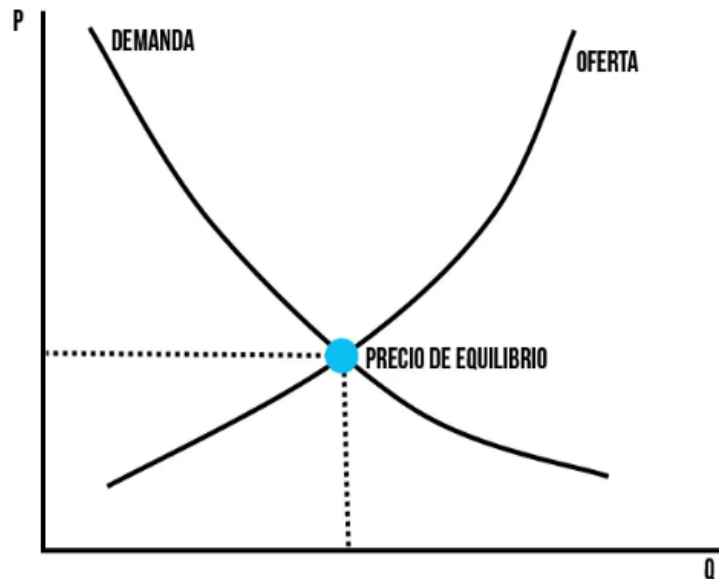
Es la cantidad de bienes o servicios a la venta que existe en el mercado por su oferente.

Definición de demanda

Es la cantidad de demanda de producto que los consumidores desean adquirir dentro de una economía.

La teoría dice que hablando dentro de un mercado de competencia perfecta, el precio de un bien se situará en un "punto de equilibrio" donde la demanda sea igual a la oferta.

Ese punto de equilibrio es el precio al que los consumidores están dispuestos a comprar el bien.



Conceptos clave de economía

Los renombrados economistas, Samuelson y Nordhaus, autores del libro "Economía", definen la economía como: "El estudio de la manera en que las sociedades utilizan los recursos escasos para producir mercancías valiosas y distribuirlas entre los diferentes individuos".

En otras palabras, la economía es una ciencia social que estudia las leyes que rigen la producción, distribución y consumo de bienes.

Aristóteles usó la palabra "economía" para referirse a la administración de la casa y el hogar. Para referirse a problemas que nosotros consideramos económicos, Aristóteles utilizó la palabra griega "crematística". Sin analizar los problemas económicos en detalle ni estudiar las relaciones entre variables o fenómenos, sí que abordó temas tales como el valor, el dinero y el interés.

Socialismo: Es un sistema económico y social que centra sus bases ideológicas en la defensa de la propiedad colectiva frente al concepto de propiedad privada de los medios productivos y de distribución.

Capitalismo: Es un sistema económico y social basado en que los medios de producción deben ser de propiedad privada, el mercado sirve como mecanismo para asignar los recursos escasos de manera eficiente y el capital sirve como fuente para generar riqueza. A efectos conceptuales, es la posición económico-social contraria al socialismo.

Mercantilismo: Es un sistema político y económico basado en la idea de que los países son más ricos y prósperos mientras más metales preciosos puedan acumular.

Liberalismo: Es una filosofía política, moral, y económica que defiende la libertad individual, la limitación del poder del Estado, así como la igualdad ante la ley.

Personajes importantes de la Economía

Adam Smith: Es quizá el más famoso economista del mundo, de hecho, es considerado el padre de la economía moderna al ser el autor intelectual de una teoría que combina la historia, la naturaleza humana, la ética y el desarrollo económico de manera ejemplar.

Elaboró la teoría de la mano invisible, la cual es una metáfora que señala a la economía de mercado como herramienta con capacidad para alcanzar el bienestar social máximo mientras se busque el propio interés.

David Ricardo: Formó parte de la corriente de economistas clásicos, de la cual fue uno de sus mayores iconos.

Sus principales contribuciones las encontramos en el ámbito de la macroeconomía, y en la teoría del valor económico. También fue un importante hombre de negocios y miembro del Consejo británico.

John Maynard Keynes: centró su carrera en explicar la depresión económica y la naturaleza de los ciclos económicos. Proporcionó recomendaciones de política para reconducir la economía hacia el pleno empleo y reducir la severidad y duración de los ciclos económicos.

También es considerado como el padre de la Teoría Macroeconómica

Carlos Marx: Profundizó en el estudio de la economía política clásica y elaboró su propia doctrina, que publicó en su obra «El Capital» en (1867). Partiendo de que sólo el trabajo

humano produce valor, Karl Marx señaló la explotación del trabajador, patente en la extracción de la plusvalía. Es decir, la parte del trabajo no pagada al obrero y apropiada por el capitalista.