

TEMA 1 : INTRODUCCIÓN A LA EMPRESA

1. CONCEPTO DE ECONOMÍA

2. CONCEPTO DE EMPRESA

3. FUNCIONES BÁSICAS DE LA EMPRESA

4. LA EMPRESA DESDE EL PTO. DE VISTA FINANCIERO.

1.-CONCEPTO DE ECONOMÍA:

Ciencia que estudia cómo lograr satisfacer las necesidades humanas ilimitadas partiendo de recursos escasos, lo cual obliga a elegir qué producir, cómo y para quién. Sabiendo que cada elección implica una renuncia (coste de oportunidad).

–oferta: recursos disponibles en el mercado

–demanda: las necesidades que queremos conseguir.

Demanda > Oferta

(tanto actuales como potenciales)

Macroeconomía: problemas económicos a gran escala. (países)

Microeconomía: problemas económicos más concretos. (empresas)

La humanidad busca formas más eficientes de utilizar los recursos disponibles--->ESPECIALIZACIÓN DEL TRABAJO+ORGANIZACIÓN EN EL TRABAJO = EMPRESA

2.- CONCEPTO DE EMPRESA:

Función de producción capaz de transformar un conjunto de recursos productivos o inputs en otros recursos (bienes o servicios) llamados outputs (susceptibles de salir al mercado).

INPUTS--->EMPRESA--->OUTPUT

(Fact.prod.) Valor añadido (Bienes o serv.)

Factores productivos: conjunto de recursos que necesitamos para hacer nuestros bienes o servicios.

–mano de obra

–materiales

–maquinaria

–energía

–capital

–conocimiento

Mercado: donde confluyen la oferta y la demanda.

3.–FUNCIONES BÁSICAS DE LA EMPRESA:

–producción

–aprovisionamiento

–distribución o función comercial (incluye publicidad, marketing, transporte)

4.LA EMPRESA DESDE EL PTO. DE VISTA FINANCIERO.

Capital=recursos financieros

–Capital de crédito: aportado por los acreedores de la empresa, que no tienen poder en la empresa y tienen intereses por el préstamo que han dado. Hay intereses fijos.

–Capital de riesgo: aportaciones del propio empresario a cambio de beneficios (contraprestación). El empresario puede participar directa o indirectamente en la empresa.

TEMA 2: "LA ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA"

1.–Introducción al análisis económico:

Esta ciencia no existiría si tuviéramos una sociedad perfecta, puesto que no existiría escasez. Pero esto es imposible, en un principio, por lo tanto, esta ciencia estudiaba el problema de la escasez.. Desde el punto de vista de la cooperación multilateral el problema consiste en un problema de organización.

2.–La organización de la actividad económica:

Las sociedades primitivas no había un comercio desarrollado, lo que había era el autoabastecimiento y trueque, pero las necesidades seguían por lo que surge la especialización, la idea cambia. Se produce un aumento de la productividad mundial, se comienza a hablar de la división del trabajo, que es la Pral. fuente de riqueza de las sociedades actuales:

– puesto que si cada uno hace lo que mejor se le da, supone un mayor aprovechamiento de las destrezas y habilidades de los trabajadores, lo que permite una facilidad de aprendizaje.

– las pérdidas de tiempo derivadas de los cambios de tarea.

– permite la acumulación de experiencia y conocimiento que permiten desarrollar nuevos métodos que ayuden a la ejecución del trabajo.

Desventajas:

–Descontento y falta de motivación, lo que implica que se reduzca la productividad.

–Produce que seamos menos independientes lo que ocasiona que no ser autosuficiente y dependamos de otros países.

–Diferentes formas de organización de economía. Hay muchas formas diferentes ligadas a la política, dos formas son opuestas: libre mercado y organización o autoritario.

1.-Organización: el estado de cada sociedad es el que toma las decisiones económicas del país, intervendría a través del sector público. El sistema político sería el comunismo. Reparto justo y equitativo.

Las formas de intervenir:

- a)Planificando el reparto de los recursos existentes del país entre el consumo actual y la inversión futura.
- b)Planificar la producción que debe tener cada empresa y cada industria, y que recursos serían necesarios para ellos.
- c)Planificar la distribución de la producción entre los consumidores.

2.-Libre Mercado: sistema capitalista, intenta repartir los recursos. Piensas que el mercado es perfecto, por la ley de la oferta y la demanda siempre existe un equilibrio.

Dejan que el mercado actúe sólo, porque las empresas intentan maximizar sus beneficios, los consumidores subir su salario y gastarlo en dichos servicios. No hay intervención del Estado. Pero hay fallos en los que el sistema público interviene: educación, transporte y servicios...

No hay ningún país que sea totalmente de un extremo o del otro.

Por lo que hay que nivelarse entre los dos.

TEMA 3: "LA EMPRESA COMO SISTEMA".

1.-Introducción teórica general de sistemas:

Por el problema de la especialización, hemos perdido la perspectiva del conjunto, por eso para analizar la empresa se empieza a utilizar la llamada teoría general del sistema que tratara de estudiar a la empresa como un conjunto de partes interrelacionada, así consideramos la siguiente definición.

Sistema: conjunto de elementos en interacción dinámica, organizados en función de uno o varios objetivos.

Es por ello que estudiaremos la empresa en sus partes y cómo afectan estas a la totalidad.

2.- La empresa como sistema:

Presenta una serie de características:

- a) Sistema artificial: debido a que esta diseñada y creada por el hombre.
- b) Sistema finalista: se crea para alcanzar unos objetivos.
- c) Sistema abierto: porque está en constante relación con su entorno.
- d) Sistema cibernético: porque necesita de un mecanismo de retroalimentación que le proporciona información respecto a las desviaciones obtenidas en función de los objetivos.
- e) Sistema jerárquico: esta formado por un subsistema de orden superior que controla a los otros subsistemas.

Toda empresa necesita un subsistema directivo.

Los problemas de una empresa se traducen en 4:

1-Determina sus objetivos.

2-Configurar la empresa acorde con esos objetivos.

3-Actuar, para la obtención de resultados.

4-Control, de los resultados si tienen alguna desviación con respecto a los objetivos, y si esto existe analizar el por qué de esas desviaciones.

Después del análisis seguramente deberemos volver a cambiar nuestros objetivos.....

Dentro de este ciclo encontramos las subunidades.

El entorno en el que nos movemos es cambiante por lo que aceptar en los objetivos es muy importante, pues es lo que garantiza la supervivencia de la empresa. Adaptarse a los cambios supone adelantarse a dichos cambios.

Los mejores empresarios son aquellos que tienen visión de futuro.

3.- Relaciones sistema empresa con el entorno:

Pueden ser de dos tipos: entradas / salidas y perturbaciones

1) Entradas / salidas: son los que se denominan la vinculación primaria de la empresa con su entorno, y lo que la empresa espera del entorno para desarrollar su actividad.

a)Entradas reales: corriente real de recursos. Son los factores productivos que recibe la empresa para poder realizar su actividad, transformación.

Ej. materia prima, empleados

La salida que se corresponde es la salida monetaria.

b)Entradas monetarias: recibimos dinero a cambio de una salida de bienes o servicios.

c)Corriente de información: es tanto entrada como salida. La empresa está continuamente supeditada al aporte de información.

Ej.: tecnología, jurídico, político.....

2) Perturbaciones: son tb de estos tres tipos; son las entradas al sistema que podemos considerar imprevisibles o erróneas, lo que impide que se produzcan los objetivos propuestos. Las perturbaciones pueden ser positivas o negativas.

Ej.: guerra, descubrimiento de petróleo.....

Son muy importantes puesto que rompen el ciclo de configuración de la empresa.

4.-Los subsistemas de la empresa:

¿En qué partes podemos dividir la empresa?

1)Desde el punto de vista funcional: la empresa se divide en tres grandes subsistemas:

a)Directivo: controla toda la organización, es el que marca los objetivos.

b)Real: se produce la corriente de factores productivos, bienes y servicios.(Aprovisionamiento, producción y venta)

c)Financiero: controla la corriente monetaria del sistema.

decide qué inversiones y cómo se financian.

TEMA 4: "EL SUBSISTEMA DIRECTIVO".

1.- Introducción:

La dirección de la empresa en términos generales se ocupa: organización, coordinación.....en esencia lo que intenta es que todos los que trabajan en la empresa lo hagan conjuntamente hacia el objetivo marcado o común, y para estimular la mejora continua. Desarrollar los recursos intangibles de la empresa, que son:

-El conocimiento de todos los empleados de la empresa.

-El prestigio/clientela.

2.- Funciones del S. Directivo:

-Planificar : decidir por anticipado lo que se quiere hacer en un futuro y buscar los medios para conseguirlo.

-Organizar: coordinar los recursos de la empresa diseñando una estructura concreta.

-Dirección de los Recursos Humanos: integrar a todos los individuos dentro de la empresa.

-Control: verificar que el funcionamiento de la empresa va en buen camino(dentro de los límites prefijados

2.1. PLANIFICACIÓN:

Requiere que existan objetivos a corto plazo, ya conseguir un objetivo general. Hay algunos directivos que actúan en campos que no debieran, metiéndose en campos de otros responsables intermedios, que son los que realizan los objetivos a corto plazo.

Def.-Proceso que determina los grandes objetivos de una organización y las políticas y estrategias que gobernarán la adquisición, uso y disposición de los recursos para conseguir tales objetivos.

Etapas:

-Identificación del problema.

-Especificar los objetivos (acorde con los recursos de la empresa)

- Determinación de las premisas(definir lo que nos lleva al pto. 2)
- Establecimiento de las líneas de acción alternativas (para alcanzar los objetivos)
- Evaluar esas alternativas(...y estimando los costes que supondría esto)
- Elección de alternativa.
- Fijación de los planes necesarios.
- Presupuestación.

2.2. CONTROL:

Consiste en verificar que todo se realiza según el programa o los planes optados. Y tiene como finalidad marcar los errores o desviaciones a fin de que se pueda reparar y evitar su repetición.

Pasos a realizar:

- +Establecer unos estándares de actuación:
- Coste de materiales.
- Coste de horas de trabajo.
- Duración de las diferentes actividades.
- Medir y comparar los resultados reales con los estándares.
- Analizar desviaciones y corregirlas.

Los controles a veces son negativos si no se realizan bien. Para controlar, existen los controller. Son negativos cuando hay una actitud de rechazo por parte de los empleados, para que esto no ocurra hay que informar bien del fin de ese control, haciendo partícipes del control a los mismos empleados. Estos controles deben ser preventivos y no detectivos.

Características:

- Claridad y simplicidad.
- Adaptabilidad a los cambios.
- Eficaces y eficientes: cumplen los objetivos---/---a un bajo coste
- Continuidad.
- Seguridad y objetividad: cuanto más rigurosos o imparciales, más seguridad tenemos de que se cumpla.
- Adecuación y aceptación.
- Enfoque en los pto. estratégicos: prohibida venta a morosos

tesorería....

.

.

.

Tipos de controles:

–Control operacional: controla y analiza las desviaciones de las diferentes actividades de la empresa.

–Control integral: es el más importante. No es info. tan detallada como la anterior, intenta proporcionar la situación general de la empresa. Trabaja con la misma info. pero muy sintetizada. Se utilizan varias herramientas.

–Cuadro de mandos: obtienen info. y la sintetiza de todas las bases de datos de la empresa y las relaciona entre sí.

–Balance de ptos. fuertes y débiles: son a posteriori. Analiza las tendencias que han sucedido y que hemos visto a través del cuadro de mandos.(p.ej. las tendencias del mercado, evolución de la tecnología, situación de la competencia, ciclo de vida de nuestros productos...) Todo lo que ha podido influir en nuestra evolución.

–Análisis comparativo ínter empresa: compara con empresas del mismo sector.

2.3.ORGANIZACIÓN:

Disposición o ubicación de los distintos órganos o partes de la empresa. La estructura organizativa de 1 empresa. Se compone de:

–Estructura formal: conjunto de normas y reglas que regulan la autoridad, la comunicación y el trabajo en la empresa. Están determinadas.

–Estructura informal: son las relaciones sociales y afectivas que se producen entre los miembros de la organización. Son imprevistas.

Ambas estructuras dan lugar a la estructura real de la empresa.

Hay tres elementos a tener en cuenta:

1.–Individuo: organización como conjunto de personas que tienen sus propias necesidades, esas necesidades implican las motivaciones personales, y estas a su vez el rendimiento de la empresa.

2.–Grupo: interacciones que se producen entre los individuos de un mismo grupo.

3.–Estructura organizativa desde el pto. de vista formal: cómo ordenar, disponer, establecer las relaciones formales entre los diferentes individuos o grupos que conforman la empresa.

Estudiar estos elementos requiere el análisis del ciclo de vida de la empresa.

+ Ciclo de vida de la empresa:

–I Etapa: surge la empresa. Se le denomina Estado Empresarial.

Características:

–Ambigüedad en sus objetivos.

–Hay mucha creatividad entre los miembros.

–Las relaciones personales son muy altas.

–II Etapa: crecimiento de la empresa. Se desarrolla e invierte en más recursos. Se denomina Estado Colectivo.

Características:

–Los objetivos se van clarificando.

–La creatividad sigue siendo alta.

–Las relaciones informales son altas pero ya hay estructura formal definida.

–Los miembros se ven identificados con el objetivo de la empresa.

–III Etapa: La empresa ya es grande, por lo tanto la estructura es más complicada. Se le denomina Estado de Formación y Control.

Características:

–Se desarrollan más normas y procedimientos.

–El objetivo es estandarizar el comportamiento de los miembros de la organización.

–Disminuye la creatividad.

–Cobra importancia la eficiencia y la eficacia.

–Objetivos muy concretos.

–IV Etapa: Se le denomina Elaboración de Estructura.

Características:

–Diversificación (creación de nuevas líneas en los productos)

–La empresa quiere seguir en el mercado para ello o cambia la línea del producto o ir a otro mercado.

–Organización muy compleja y muy formalizada porque la expansión de la empresa implica descentralización (las responsabilidades se reparten). Para ello su funcionamiento ha de estar muy estructurado y controlado

–V Etapa: Los entornos son cambiantes, el mercado para nuestros productos desaparece, la dirección tiene que buscar nuevos productos o mercados, esto implica muchos cambios en la estructura de la empresa.

–Reestructuración de la plantilla.

-En la dirección vuelve a haber una centralización.

Características:

-El objetivo es la supervivencia.

-La creatividad es escasa.

Factores a tener en cuenta en el diseño de la estructura organizativa:

+Externos:

-La tecnología.

-La dimensión que queremos que tenga la empresa.

-La estrategia a seguir con la empresa.

+Internos: conjunto de variables formatos que se utilizan para establecer las diferentes partes de comportamiento.

-Grado de especialización que queremos dar a la empresa. Puede ser horizontal(en departamentos) o vertical (jerarquía de la empresa).

-Estandarización: el mayor o menor grado de definición de las tareas organizativas.

-Grado de centralización o descentralización: proceso por el que agrupamos la toma de decisiones en uno o varios centros de responsabilidad.

-Grado de formalización: consiste en tener en cuenta y por escrito el conjunto de normas y reglas que se han establecido.

Todo esto hay que tenerlo en cuenta en la formación de una estructura organizativa.

Elementos básicos de la estructura organizativa:

Minzberg estableció cinco partes:

-Ápice estratégico: parte de la empresa donde se marcan los objetivos globales y se toman las decisiones.

-Línea media: es la vinculación que se establece entre las decisiones estratégicas(a largo plazo) con las decisiones operativas(día a día).

-Núcleo de operaciones: es el personal directamente relacionado con la actividad principal de la empresa. Son los empleados.

-La tecnoestructura: son el conjunto de analistas dedicados al estudio y reforma continua de los diferentes modos de estandarización, comportamiento del personal, etc...

-Staff: personal de asesoramiento para la toma de decisiones. Departamento administración, legal, personal....

Diferentes tipos de estructuras organizativas:

1) Configuración simple: estructura muy centralizada donde no existen ningún criterio departamental. No están definidas muy bien las tareas. Es bueno en empresas pequeñas pero se hace ineficiente cuando la empresa aumenta su dimensión.

2) Burocracia mecánica: estandarización y formalización. Conjunto de normas, reglas y procedimientos preestablecidos. Los puestos de trabajo tienen muchas tareas repetitivas. La empresa se divide en departamentos, muy similares y homogéneas. La toma de decisiones está muy centralizada, se sigue una estricta cadena de mando. (Ej. Administración pública)

DIRECCIÓN DE RRHH:

El estudio de la motivación humana será un factor muy importante en la empresa. La consecución de una motivación tiene mucho que ver con el estudio del liderazgo y el estudio de los sistemas de comunicación que haya dentro de la empresa. Hay que conseguir a las personas adecuadas para los puestos de trabajo que tenemos. Se requiere una evaluación, incentivos y recompensas.

- Motivación.
- Liderazgo.
- Comunicación.
- Selección personal, reclutamiento y formación.
- Evaluación, incentivos y recompensas.

Motivación:

¿Por qué las personas se comportan de una determinada forma? El problema fundamental en que cada individuo tiene sus propios intereses muy pocas veces coinciden con el resto de individuos. Lo que se intenta es arreglar la situación de forma que las acciones individuales tengan en cuenta tanto como sea posible al resto de los individuos.

Maslow jerarquizó las motivaciones...

‘Todo el mundo busca las mismas necesidades.’

–Necesidades fisiológicas: Son las primeras que se consiguen. La alimentación, la salud, el vestido...

–Necesidades de seguridad: no perder esas necesidades que tenemos.

–Necesitamos un trabajo fijo.

–Necesidades de afecto: tener buenas relaciones en el trabajo.

–Autoestima: estima profesional, prestigio.

–Autorrealización.

Herzberg realizó 2 grandes grupos de factores dentro de la empresa.

–Factores de higiene: situaciones mínimas que tienen que cumplir que no se produzcan insatisfacciones dentro de la empresa.

–Factores motivadores: directamente relacionados con cada puesto de trabajo. Si existen las personas están motivadas. Reconocimiento, los logros, la responsabilidad en el trabajo, crecimiento, progreso.

FOTOCOPIAS DE PATRI

(A)Poder de coacción: capacidad de imponer castigos

(L)Poder legítimo: cuando el receptor reconoce el derecho del portador para influenciarlo y lo acepta.

(L)Poder de referencia: cuando el receptor se identifica como el portador de manera que trata de actuar como el otro quiere que actúe.

(L)Poder experto: el portador tiene unos conocimientos especiales que el receptor le reconoce.

*L: liderazgo *A: autoritario

Liderazgo:

Disposición de otras personas a seguir a su portador ya que consideran que es el medio para lograr sus propios deseos. En las empresas u organizaciones quien tiene más poder es que maneja más información.

Componentes del poder de liderazgo.

- 1)Capacidad de utilizar el poder de forma responsable
- 2)Capacidad para comprender a los seres humanos en sus diversos momentos y situaciones (Empatía)
- 3)Capacidad de inspirar ideas, sentimientos y acciones en otras personas.
- 4)Capacidad para actuar en un clima favorable o desarrollar dicho clima.

En la historia ha habido diferentes también autoritarios.

Comunicación:

El estudio de los canales de información es importante para el estudio y desarrollo dentro de la empresa. Hay que analizar la forma y sistema de comunicación más adecuado en nuestra organización.

+Elementos de la comunicación:

–Mensaje: corriente de información que se transmite.

–Código: forma de transmisión del mensaje (oral, escrito,...)

–Canal: medio en el cual se desenvuelve el mensaje.

–Recepción del mensaje: acto del receptor por el que se indica que el mensaje ha llegado a su destino (emisor y receptor).

–En todos los elementos de comunicación surgen elementos distorsionadores (interferencias o ruidos).

+Interferencias más comunes dentro de la empresa:

–Organización: provocado por el canal de comunicación. Concretamente provocado por la longitud de dicho canal.

–**Semántico**: surge por las diferencias de código que utilizan tanto el emisor como el receptor (Ej. Idioma, lenguaje...).

–**Actitud o conducta**: aparecen por discrepancias entre las actitudes del emisor como del receptor.

+Sentidos de la comunicación dentro de la empresa.

–**Descendente**: La dirección emite un mensaje a sus empleados, suelen ser ordenes, instrucciones, es muy formal. La interferencia que puede haber es la longitud de organización. Hay que asegurarse que el mensaje ha llegado a su destino mediante un proceso de retroalimentación.

–**Ascendente**: de los empleados a la dirección, además de la respuesta a la anterior nos encontramos con situaciones de control. La empresa quiere saber cómo es la situación en los departamentos. Sólo será eficiente en estructuras muy liberales, muy centralizadas, ya que no hay miedo a decir los problemas. La interferencia en este caso es el miedo a decir las cosas claras.

–**Cruzada**: incluye los flujos horizontales de información entre personas de niveles jerárquicos similares y entre personas de distintos niveles pero sin relación de dependencia directa. Relación de carácter informal basada en las relaciones personales. La interferencia en este caso será el problema semántico.

Eficiencia de la comunicación:

–Eficaz: cuando el receptor obra en el sentido previsto por el emisor.

–Eficiente: además de obrar en el sentido previsto por el emisor, la comunicación es rápido y con un coste mínimo.

Debe haber un mecanismo en el proceso que realice la respuesta.

El reclutamiento, selección y formación del personal:

Las decisiones sobre el reclutamiento y selección dependerá de la estrategia de la empresa y de los pronósticos. El rendimiento futuro de una persona se analiza con 2 aspectos: habilidad de una persona (conocimiento+experiencia) y motivación.

–Aptitud analítica muy importante: capacidad de resolver problemas.

–Capacidad de liderazgo.

–Ética en el trabajo.

–Experiencia.

–Formación continua de sus empleados: se hacen cursos en el extranjero.

Evaluación del rendimiento y sistema de incentivos:

Es fundamental en las empresas establecer un sistema de incentivos, es difícil buscar el incentivo adecuado. Principios generales:

–*Intensidad de los incentivos*: se debe premiar el rendimiento creciente en el trabajo.

–*Igualdad en la compensaciones*: proveer de similares incentivos a cada uno de las tareas que realiza un individuo.

–*Efecto 'trinquete'*: cuando se basan los objetivos de 1 año en el desempeño del ejercicio anterior.

Debe medir la consecución de objetivos alcanzados por 1 individuo dentro de la empresa.

Criterios de evaluación:

+Grado de objetividad de la medida:

–*Evaluación objetiva*: Cuando tenemos un indicador que mide la actividad realizada y que es fácilmente cuantificable (Ej. Comisiones).

Desventajas:

–Con el paso del tiempo se puede conseguir superar un indicador sin que se consiga un rendimiento eficiente.

–Normalmente existe una gran dificultad para cambiar de indicador, ya que esto produce desconfianza entre los trabajadores.

–Los casos en los que el trabajador realiza numerosas actividades y con una elevada autonomía, es muy difícil fijar una medida objetiva.

–*Evaluación subjetiva*:

Desventajas:

–Los empleados la rechazan porque la consideran injusta y porque no confían en que los jefes sean imparciales.

–Y los jefes también la rechazan porque este sistema genera muchos conflictos, el hecho de evaluar a sus empleados puede dar la impresión de falta de liderazgo por parte del jefe.

+Grado de individualización del incentivo.

–Individual.

–Colectivo.

Tipos de incentivos:

- *Explícitos*: son los incentivos que asocian retribución a medidas concretas de productividad o de la actividad (Pago a destajo: pago en función de horas trabajadas, unidades producidas...)

Desventajas:

–No es un criterio muy homogéneo.

–Introduce una gran aleatoriedad en la remuneración.

–Hace que le trabajador tienda a ignorar otro tipo de tareas (calidad del trabajo).

Hay que fijar una remuneración base y una variable (en función de incentivos)

- Implícitos: se suele dar en tareas o actividades vinculadas a entornos turbulentos, es muy difícil controlar el rendimiento. Los contratos de directivos son extraños.
- Individuales:
- Colectivos: paga de beneficios

TEMA 5: SUBSISTEMAS PRODUCTIVOS:

1º INTRODUCCIÓN.

2º ELEMENTOS DE LA FUNCIÓN DE PRODUCCIÓN DE LA EMPRESA.

3º TIPOS DE SISTEMAS PRODUCTIVOS.

1º INTRODUCCIÓN:

Esta área se ha considerado residual, ya que es un área tan técnica que es responsabilidad única de los responsables de fábrica. Este planteamiento es erróneo ya que a veces el desconocimiento de los tipos de productos, o de nuestra capacidad tecnológica.....nos puede llevar a marcar objetivos completamente irreales.

2º ELEMENTOS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA:

Encargada de fabricar los bienes o servicios, donde se hace la transformación, donde se genera el valor añadido. Formado por:

a) Proceso de transformación: conjunto de procedimientos que hacen posible la transformación de inputs en outputs.

b) Factores productivos: (inputs)

b1) Reales: materiales, trabajo, capital, energía,...

b2) Creativos: denominados de ingeniería de diseño, nos permiten configurar cómo es el proceso productivo (I+D).

b3) Directivos: son los que se encargan de las tareas de dirección de dentro del proceso de producción (planificación, control y organización).

c) Externo: ambiente donde se desarrolla la función de producción, no forma parte de esa función pero le afecta, directa o indirectamente. EL entorno podrá ser genérico(general) con las normas que existan, condicionantes externos a la empresa y otro entorno específico que son cómo afectan sus recursos a la función de producción.

d) Bienes o servicios:(outputs) dentro tenemos unos subproductos con los que inicialmente no dependerá de su coste(mano de obra, materiales,...)calidad (viene determinada por el prestigio y utilidad que se le pueda asignar a estos productos en perspectivas internas y externas(la percibida por los clientes). Otro factor es el tiempo de entrega (+tiempo, +caro). La flexibilidad.

e) La retroalimentación: la empresa necesita disponer de mecanismos que le informen sobre el grado de cumplimiento de los objetivos de producción para la toma de decisión.

3º TIPOS DE SISTEMAS PRODUCTIVOS:

a) Por proyectos: se ocupa de hacer producción individualmente. Satisface necesidades de cada cliente. (EJ. Proyectos,...)

+Características:

- *Alto coste.*
- *Con personal muy cualificado.*
- *Maquinaria de uso generalizado.*
- *Muy difícil de planificar y controlar.*

b) Artesanal: pequeña cantidad de producto que se adaptan a exigencias de clientes muy concretos. Fabrican un pequeño volumen de una gran variedad de productos.

c) Por lotes: muy parecido al artesanal.

+Características:

- *Gran numero de productos en pequeñas cantidades. Se distingue en que el volumen de productos es un poco mayor y porque los productos son más estandarizados.*
- *Se requiere un elevado numero de trabajadores, aunque sus tareas no necesitan elevados conocimientos técnicos.*
- *Se necesita gran cantidad de máquinas. Se caracteriza porque las máquinas están alineadas según su función en el trabajo. (Se hace para ahorrar tiempo)*

d) Continua: fabricación de grandes volúmenes de productos, muy poco diferenciados con una relación muy estrecha entre las diferentes etapas del proceso de fabricación. Tiene una gran dependencia de los bienes de equipo y al contrario que la producción en masa, no necesita un número muy elevado de trabajadores.

e) Just in time (JIT): siendo producción en masa se le dota de total

flexibilidad. La empresa produce en masa las piezas de los coches y fabrican el coche en sí cuando hay pedidos. Con esto desaparecen los stocks (lo que sobra).

A)Sistemas productivos flexibles:

- *Por proyectos.*
- *Artesanal.*
- *Por lotes.*

`Son los más caros y son los menos eficientes'

B)Sistemas productivos eficientes:

–En masa.

–Continua.

‘Coste unitario menor y son poco flexibles’

Para cualquiera de los tipos se requiere un gran capital.

–Aceptación del mercado.

–Puede mejorar el producto.

Los sistemas por lotes son los más eficientes.

TEMA 6: SISTEMA COMERCIAL (MARKETING)

Misión: lograr el intercambio, para ello mantiene continuamente el contacto con los consumidores que le permite averiguar sus necesidades, desarrolla los productos que cubran esas necesidades y busca la forma de distribuirlo para lograr el intercambio real. Buscará los canales de distribución más adecuados para cada mercado.

Evolución:

Marketing pasivo: porque existía por sí sólo, no había que preocuparse en realizarlo. Se daba en las primeras etapas de fabricación cuando hay poca oferta y mucha demanda. El producto se vende por sí sólo. La empresa se ocupa de la fabricación y distribución pero no de la comercialización.

Marketing de organización: la preocupación se pone en las ventas. Hay que dar salida a todos los productos que hemos realizado. Se da en mercados en expansión y los productos poco diferenciados.

Marketing activo: el énfasis en la venta es lo menos importante. Pasa a ser superfluo. Y se centra en el conocimiento y entendimiento que el cliente pueda tener del producto.

Marketing social: tiene como tarea prioritaria la búsqueda de necesidades y los deseos de los consumidores para poder proporcionar un bienestar general en la sociedad.

Funciones del marketing en la empresa:

Marketing estratégico: seguimiento permanente de las oportunidades del entorno. Analizan la evolución del mercado, ventajas, desventajas en un futuro. Hay comprobarlo con los ptos débiles y fuertes de la empresa. Objetivo: saber cual es nuestra ventaja competitiva respecto a las otras empresas del sector, e intentar mantenerla a largo plazo. Tienen que segmentar el mercado, analizar la demanda,....

Marketing de operaciones: su misión es diseño y ejecutar un plan concreto para una estrategia previamente definida, aparición de cotas del mercado.

4 aspectos:

–Precio.

–Producto.

- Distribución. (A través de qué canales vamos a realizar nuestra oferta).
- Comunicación.(Se informa y se intenta convencer de las características de nuestra oferta)

Técnicas para obtener información para realizar un estudio de mercado:

Método cualitativo: facilitan información de un pequeño grupo de personas. No son representativos del total de la población. Ayudan a familiarizarnos en el problema. Son estudios muy flexibles hechos en profundidad, muy intuitivos e informales.

Tipos:

- Origen directo: entrevista en profundidad. Seudo compra: vas a comprar algo poniéndote en el papel del comprador.
- Origen indirecto: técnicas proyectivas (lemas, slogan,....)

Método cuantitativo: son los que nos ayudan a tomar una decisión. Nos dará la respuesta estadística sobre lo que opina una porción muy importante sobre la producción. Información primaria y muy descriptiva. Utilizamos encuestas o sondeos de opinión.

Decisiones de Marketing:

- Producto.
- Precio.
- Distribuciones.
- Comunicaciones.

Producto: algo que se puede ser ofrecido en el mercado con el objetivo de satisfacer un deseo o necesidad. Las necesidades de un producto se expresan a partir de unas características:

Físicas-Técnicas: son las cualidades reales.

Psicosociales. Se refiere a la marca, al diseño, la cortesía del vendedor.

Tipos de productos:

- 1)Bienes de consumo: para que los compre el último consumidor.
- 2)Bienes industriales: son los bienes para que los compren las empresas.

1)Bienes de conveniencia: bienes de compra, poco diferenciados entre sí. (Son los bienes que compramos habitualmente). Con un precio poco elevado. Bienes de necesidades primarias.

Bienes de compra esporádica: bienes de compra estacional.

Bienes de especialidad. Artículos de lujo.

2)Bienes de equipo. Aquellas empresas que suministran la maquinaria, instalaciones, etc...

Materia prima

Componentes

Materiales.

Bienes auxiliares

Suministros

Servicios industriales

Decisiones comerciales que se toman respecto un producto.

1)Calidad: término subjetivo y hace referencia a criterios técnicos reales y comerciales.

2)Diseño y forma: es decisivo para la venta una condición adecuada de diseño, color y forma. Por el aspecto y forma debe ser útil(fácil manejo, transporte, almacenamiento, etc..) el color también es importante por su efecto psicológico.

3)Envoltorio, envase-etiquetas: fundamental en el diseño del producto.

Debe cumplir una serie de funciones:

Función de protección del producto.

Ajuste a normas legales.

Ofrecer información complementaria sobre el producto.

Debe llegar a ser vehículo de diferenciación respecto a sus competidores.

4)Tamaño o cantidad: para ir a todo de mercado. Con el tamaño nos podemos referir a la potencia o velocidad en caso de ordenadores.

5)Servicios cuanto más sofisticado sea el producto mayor necesidad de servicios adicionales necesita.

6)Imagen: hace referencia al convencimiento del consumidor de que está comprando el mejor producto. Es muy importante la marca del producto que no es siempre es el nombre de la fábrica.

Marca única (Microsoft).

Marca diferenciada.

Marca distribuidor.

Ciclo del producto.

Se suele estudiar un producto y las decisiones de éste en diferentes fases: *introducción en el mercado, crecimiento, madurez y declive.*

Introducción en el mercado: colocación del producto por primera vez en el mercado. Se caracteriza por la

incertidumbre. (Reacción de la competencia) También se caracteriza por el desarrollo lento de las ventas, costes muy elevados (ya que es un sistema de fabricación en muy pequeñas cantidades). En esta fase el producto se ofrece sin muchas gamas. Se presta una atención especial al control de calidad.

Objetivo del marketing:

Dar a conocer el producto(publicidad). Lo que conlleva a costes elevados de publicidad.

Crecimiento: cuando el producto en la primera fase ha tenido éxito. Aumentan las ventas y se extiende el deseo de extender el producto. Se caracteriza por la reacción de la competencia. Fabricación de este producto en todas sus variedades o gamas. Es importante tener una política acertada de precios, (según el ciclo de vida del producto). Aumenta la producción.

Es muy importante evitar los cuellos de botella (Aceptar todos los pedidos sin tener capacidad para ellos)

Estrategia de marketing:

Potenciar la diferenciación de nuestro producto con respecto a la competencia.

Madurez: etapa más difícil, mercado saturado y las empresas compiten por mantenerse y por no crecer. La preocupación de la empresa será la reducción de costes, aumento de la eficiencia. Comienzan nuevas investigaciones de mercado por lanzar otros productos. Las empresas más débiles caerán y las que se mantienen se quedan por el mercado de reposición o el crecimiento demográfico.

Declive: se eliminan del mercado aquellas empresas que no han podido reducir sus gastos o costes o no han aceptado una diferenciación adecuada de su producto. El precio del producto y las campañas de publicidad dependerán de la prisa por abandonar. Esta fase es muy rentable para aquellos que no han tenido que abandonar ya que se disminuye la competencia y por lo tanto disminuye sus gastos en publicidad.

TEMA 7: LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA EMPRESA:

- 1.-EL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
- 2.-LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE EMPRESA.
- 3.-EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE.

1.- El sistema de información:

Constituyen las herramientas más importantes para las funciones de planificación y control. La supervivencia de la empresa está condicionada a sus sistemas de información. Existan y que sean eficaces. Las empresas necesitan más datos y más elaboración en ellos. La información constituye una gran fuente de poder. Los datos se transforman en información en la medida a la que están debidamente organizadas y aporta utilidad a sus usuarios. La empresa genera mucha información que no es útil para todos los miembros de la empresa el reto de estos sistemas será que capture, almacene, procese y comunique la más significativa.

Hablaremos *de sistemas de información al conjunto de medios utilizados para transformar los datos en info y la gestión de la misma.*

Distinguimos entre:

- Info*: los datos organizados aportan utilidad a una persona determinada.
- Ruido*: los datos no son útiles a una persona determinada.
- Software*.
- Hardware*.
- Medios humanos*.
- Líneas de comunicación*.
- Grupos de procedimientos*.

2.-Los sistemas de información y la dirección de la empresa:

Características:

- Debe ser el soporte para toma de decisiones.
- Centro de información de la empresa: tiene que generar info útil para todos los ámbitos de la empresa.
- Aporte de informes para cada uno de los niveles de gestión de la empresa.
- Flexible.
- De fácil manejo y rapidez de respuesta.

Subsistemas:

Gestión de activos fijos: son los bienes o inmuebles. Es el que nos dice cuantos tenemos y donde están. Calcula la valoración.

Gestión de compras: permite lanzamiento automático de pedidos. Información completa sobre los proveedores. Permite realizar ofertas. Tratamiento adecuado de pedidos. Control de calidad. Control de plazos de entrega,....

Gestión de producción: se tiene que dedicar a la asignación correcta de recursos productivos en la producción. Optimización de la producción.

Gestión de stocks o inventarios: recepción de los materiales, mantenimiento y las salidas de materiales. Debe mantener un inventario histórico y actualizado de las existencias que tenga el almacén. Debe controlar la valoración de los stocks. Debe permitir valorar estos stocks para cualquiera de los métodos utilizados. Tiene que calcular el volumen idóneo de existencias en almacén.

Gestión comercial: condiciones de venta, modelos de predicción para la demanda futura.

Gestión de recursos humanos: se caracteriza porque requiere la disponibilidad de los datos con la máxima confidencialidad y protección. Tratamiento y gestión de nóminas, calendarios laborales, tiempo de presencia.

Contable: recoge información de todos los subsistemas posteriores y anteriores. Abarca lo que sucede en la empresa la info que controla es la que tiene de los otros subsistemas. Cuentas de tesorería. Gestión de cobros a

los clientes y pagos a proveedores. Controla las operaciones de la empresa en divisas. Tiene que disponer de algún módulo para la gestión fiscal de todas sus operaciones, presupuestos de la empresa,...

3.- El sistema de información contable:

Sistema artificial diseñado para la valoración y registro de todos los hechos que tengan trascendencia económica y su posterior tratamiento para poder elaborar informes que sean útiles para la toma de decisión.

Contabilidad: parte de la economía que tiene como objeto el diseño y aplicación de este tipo de sistemas, así como el análisis de la información que produce.

Es el sistema más amplio de la empresa.

TEMA 8: FUNDAMENTOS DE LA INFORMACIÓN CONTABLE:

1.-Introducción:

Surge cuando se desarrolla el comercio y surge la necesidad de registro. Con el desarrollo de las empresas mercantiles la contabilidad se va a por rendición de cuentas (a los propietarios). En la sociedad actual, cualquier decisión tomada en la empresa tiene repercusión social, se dice que la contabilidad es un sistema para la toma de decisiones (objetivo e imparcial) Los usuarios son la dirección de la empresa, proveedores, accionistas, empleados, bancos o entidades financieras, hacienda(se lleva 35% de los beneficios),....

2.-Cuentas anuales:

Son obligatorias 1 vez al año. Después del ejercicio económico. No tiene por qué ser del 1 enero---> 31 de diciembre...

Las cuentas anuales son 3:

-Balance: fotografía de la empresa en un momento dado. (lo que tiene y lo que debe = patrimonio de la empresa)

Inversión: Financiación:

-Mercadería. -Préstamos

-Edificios. -Dinero de accionistas

-Transporte. -Obligaciones.

-Terrenos -Pago a proveedores.

-Dinero.

-Derechos de cobro.

-Cuenta de pérdidas y ganancias: a lo largo del año.

-Memoria: es una aclaración más extensa sobre las cuentas anteriores.

Las 3 cuentas se publican en el registro mercantil.

Lo que se intenta es expresar la imagen fiel de la situación financiera, patrimonio y económica.

–Financiera: lo que debe. Si la empresa puede hacer frente a lo que debe la empresa.

–Patrimonial: conjunto de bienes y derechos de la empresa. Todo lo que tiene – Todo lo que no tiene.

–Económico: los resultados (beneficios y pérdidas)

Se entiende por *imagen fiel* cuando la empresa elabora las cuentas con *Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados*, que son las guías básicas de general aceptación, que en algunos países surgieron como prácticas, actualmente están por ley. En España toda la regulación de materia contable se reúne en un libro que se llama *Plan General de Contabilidad*.

La info contable ha de reunir una serie de características:

–Info Oportuna: poder conocerla en el momento apropiado. Si la info contable debe cerrarse 3 meses a partir del cierre para poder elaborarla (info) y luego se tiene que aprobar y hay que llevarla al mes al registro.

–Info comparable: hay que presentar los del año anterior.

–Relevante: hay poner sólo la relevante.

–Comprensible: entendible por cualquier persona familiarizada con la contabilidad.

–Fiable: lo más objetiva posible y lo más real posible. Requieren auditores, y es obligatorio.

Patrimonio contable:

Conjunto de bienes, derechos y obligaciones propiedad de la empresa. Son necesarios para cumplir la finalidad de la empresa (ganar pelas o sobrevivir ganando pelas).

Para poder sobrevivir y ganar beneficios necesitan una adecuada coordinación de los bienes, derechos y obligaciones que tienen. Necesitamos estudiar en profundidad el patrimonio de la empresa, y lo conseguimos por medio de la contabilidad.

Medida del patrimonio:

–Al comienzo: recuento y valoración de todo lo que tiene y todo lo que debe la empresa.

–Registrar todas las operaciones que se realicen durante el ejercicio.

–Obtenemos, al cierre de ejercicio, el inventario (suma de lo que tienen y lo que deben) como resultado de añadir el pto. 1 al pto. 2

Elementos y masas patrimoniales:

El patrimonio está formado por elementos patrimoniales que son cada uno de los entes que forman el patrimonio, es decir, el conjunto de bienes, derechos y obligaciones. Se suele agrupar en masas patrimoniales.

Def.– Conjunto de elementos patrimoniales en comportamiento similar: –Activo.

–Pasivo exigible.

–Neto.

TEMA 9: LA SITUACIÓN FINANCIERA, ECONÓMICA Y PATRIMONIAL...:

Concepto de hecho contable:

Son aquellos que deben registrarse. Hay tres tipos:

- Son todas las transacciones que tenga la empresa con terceros y que afecten al valor o composición de su patrimonio.(Operaciones externas).
- Aquellas operaciones internas que modifiquen el valor o composición de su patrimonio. (Mds que caduquen, deterioro,...)(Amortización)(Cambio y evolución tecnológica en pc´s)
- Situaciones generales que afecten no sólo a la empresa sino a todo el entorno en el que nuestra empresa desarrolla su actividad(Caída de la bolsa)

Todo hecho que provoque un mvto. en el perímetro contable lo definiremos como hecho contable y provocará un mvto. en el perímetro contable cualquiera de las situaciones. De esta forma la empresa está ininterrumpidamente detectando y registrando los hechos contables.....

Clasificación del balance:

Su clasificación depende mucho del Plazo de maduración, teniendo en cuenta los postulados siguientes:

–El destino último de toda inversión es convertirse en liquidez(Dinero)

–El destino último de toda fuente de financiación es su devolución o reembolso.

Se llama *Plazo de Maduración* al tiempo que se tarda en alcanzar los respectivos destinos.

Mds Derechos Tesorería

de cobro

Análisis del activo:

- Activo circulante: elementos patrimoniales de la empresa que le permitan realizar su actividad de forma que se convierten en liquidez a través de su venta y luego, cobro.

A la empresa le interesa acortar el ciclo, cuanto más corto sea el ciclo, más rentable es la empresa. Decisiones a C/p

Cuentas que nos podemos encontrar en este activo:

- **Tesorería (57)**

- (570) Caja.
- (572) Banco c/c.
- (54X) Fondos de inversión a c/p.

2) Derecho de cobro o exigible a c/p.

- Clientes.

- Deudores.
- Efectos a cobrar.
- Hacienda pública deudora.

3) **Reutilizable (Existencias)**

- Mercaderías (3XX)
- Materias primas
- Producto en curso
- Producto terminado

B) **Activo Inmovilizado o fijo**: elementos patrimoniales destinados a asegurar la vida y continuidad de la empresa. Tienen como objetivo servir de forma duradera a la empresa. (Ej: Maquinaria). No están disponibles a la venta y no se reponen fácilmente ni rápidamente. La precisión de éstos generan unos gastos añadidos (Ej. Mantenimiento, reparaciones, intereses de financiación, amortizaciones).

Son el resultado de decisiones a l/p.

Debe existir un equilibrio adecuado entre el activo fijo y el circulante. La cantidad de activos fijos dependen de la actividad de la empresa. Todas las cuentas de activos fijos se encuentran en el grupo 2.

Elementos de inmovilizado:

- **Inmovilizado Material (Gr 22)**: son los elementos patrimoniales tangibles.

–Terrenos.

–Construcciones.

–Elementos de transporte.

–Maquinaria.

- **Inmovilizado Inmaterial (Gr 21)**: son los elementos patrimoniales intangibles(Derechos dados por la empresa).

–Propiedad industrial.

–Aplicaciones informáticas.

–Conexiones administrativas.

–Fondo de comercio.

- **Inmovilizado en curso. (Gr 23)**: Son aquellos que la empresa está fabricando. Es el inmovilizado que no está en condiciones de funcionar.
- **Inmovilizado financiero (Gr 24/25)**: son inversiones o adquisiciones que se hacen para rentabilidad. (Ej. Acciones bolsa, obras de arte,...)
- **Activo fijo no realizable**: que no se puede vender.

Análisis del pasivo:

- **Fondos propios: son los que tienen que devolver en último lugar cuando se liquida la empresa. Son:**

Aportaciones de capital (Gr.10)

Autofinanciación: recursos que consigue la empresa por sí mismo.

–Beneficios no distribuidos, reservas (Gr.11)

1.3 Cuenta de diferencia.

Fuentes de financiación ajenas:

Deudas a L/p: cuando el vencimiento de la deuda es >1 año. Se encuentran en el SGr.17. Son deudas destinadas a financiar el activo fijo

Deudas a C/p: cuando el vencimiento de la deuda es ≤ 1 año. Recursos utilizados por la empresa para atender las necesidades inmediatas de su ciclo de explotación. Son deudas destinadas a financiar el activo circulante.

Cuando la empresa mediante la F. f. Ajena L/p es capaz de subir el activo circulante se produce lo que se denomina *Fondo de maniobra*.

Tipos de deudas habituales dentro de F.F.A. C/p o Pasivo Circulante:

- Crédito de provisión o comerciales: suelen estar en el SGr.40/41. No se cobran intereses.
- Créditos bancarios: (Gr.52). Si se cobran intereses.

Cuentas de diferencias:

Pueden ser positivas o negativas.

- Construimos una empresa por 10 millones.
- La empresa cobra por valor de 10 millones al contado.
- Compramos más mercaderías a crédito por 2 millones.
- Vendemos las mds por 20 millones al contado.

Cuentas por diferencias: son los aumentos o disminuciones que sufre el patrimonio sin contraprestación directa.

TEMA 10

Gastos: consumo o disminución del activo de forma inmediata o también de forma diferida (a crédito) a cambio de una contraprestación voluntaria (Ej. Recibo de la luz) Se refleja en el Gr.6.

Pérdida: disminución del activo de forma inmediata(Ej. Incendio del almacén.)

Ingresos:(Gr.7) Permite la recuperación o aumento del activo de forma inmediata o de forma diferida (a crédito, derecho a cobro).

Si **R=** es (+) si se produce un aumento del neto y si es (-) produce una disminución de éste.

Las mercaderías de empiezan a clasificar en:

Stock-----Existencias-----Cta. Gr.3 (Existencia en el almacén)

Compras-----Precio Compra-----Cta. Gr.6 (Gastos (600))

Ventas-----Precio Venta-----Cta. Gr.7 (Ingresos de la empresa (700))

EL DESGLOSE DE LA CUENTA DE MERCADERÍAS

D (X) Mercaderías H

(600) Compras Ventas (700)

(708/9) Descuento s/vtas. Descuentos s/compras(608/9)

(+ transporte compras)

Devoluciones s/vtas. Devoluciones s/compras

(300) Existencias

La principal fuente de beneficios de la empresa será la diferencia entre el precio venta y el precio de compra.

Aquellas compras que se han consumido son las que se consideran gastos.

Para ello se usa la cuenta (610) Variación de existencias, para registrar en cuentas de gasto sólo las mds consumidas.

Existencias finales + consumos = Ex. Iniciales + compras.

Consumo = Ex. Iniciales + compras - Ex. Finales

GASTOS DE PERSONAL: (nóminas)

En la nómina participan dos sujetos o agentes: empleados y empresa.

- **Empresa:** por la nómina del empleado tiene dos gastos diferentes.

–Sueldos y salarios.

–Seguridad social a cargo de la empresa.

- **Empleado:** recibe la nómina neta que es igual a nómina bruta – IRPF – Seguridad Social a cargo del trabajador.

Pagos:

–Sueldo neto al empleado.

–S.Social a Organismo.

–IRPF a Hacienda.

Los pagos se realizan 1 mes después, durante este tiempo está en la empresa.

TEMA 11.-USUARIOS DE LA INFORMACIÓN CONTABLE. LA CONTABILIDAD FINANCIERA Y ANALÍTICA

- TIPOS DE CONTABILIDAD.
- USUARIOS DE LA INFO CONTABLE.
- INTERPRETACIÓN, MEDIDA Y REPRESENTACIÓN DE LA INFO CONTABLE.
- CONTABILIDAD NORMALIZADA: EL PGC Y LOS PPIOS. CONTABLES.
- TIPOS DE CONTABILIDAD:
- USUARIOS DE LA INFO CONTABLE:

C. Externa: aquella que se publica, la que puede analizar cualquier usuario interesado. Pueden ser usuarios externos (los que no tienen una relación directa con la empresa e internos(relación directa). Se llama tb contabilidad financiera. Se rige por unos ppios. Y normas rentables.

C. Interna: mucho más detallada. Analiza datos confidenciales. Se utiliza única y exclusivamente para la toma de decisiones interna de la empresa. Sólo son personas muy directamente relacionadas con la empresa, son los que toman las decisiones. Se llama contabilidad analítica o de gestión. Se basa en criterios o ppios. Elaborados por la dirección de la empresa. Al ser tan detallada permite a la empresa elaborar sus presupuestos.

- INTERPRETACIÓN, MEDIDA Y REPRESENTACIÓN CONTABLE.

Se distinguen las operaciones externas (transacciones con el exterior, son fáciles de interpretar y medir ya que existe un documento que soporta dicha operación, la factura.

Op. Interna: se dan flujos de valor que no implican transacciones con el exterior, son difíciles de interpretar, medir ya que no existe un documento normalizado que la soporte. Se basa en estimaciones y cálculos numéricos internos (ej. Gastos o pérdidas de valor de los equipos de inmovilizado), amortizaciones, provisiones.

En ambos casos se han de reflejar en contabilidad.

Lo primero es reflejarlo en el Libro Diario (asientos o apuntes contables, estado de info. Contable donde se registran operaciones por orden cronológico

- El primer asiento que se refleja es el *Patrimonio de apertura* en el que reflejamos el valor del patrimonio de la empresa en la fecha de comienzo de su actividad.
- A continuación, las *operaciones de año* que irán a partir de la apertura hasta la fecha del año siguiente.

Se registrarán todas las *op. Externas* que la empresa vaya realizando a tiempo real.

- Se registra la *periodificación contable*, son normalmente la periodificación de todas las op. Internas(cálculos de estimación) y alguna que otra externa. Se suelen hacer al final del ejercicio.

Periodificación: suele ser la aplicación del Ppio. De Devengo.(gastos de registran al realizarse aunque no se paguen)

Todos los asientos se van a ir registrando también en el Libro Mayor que tiene como objetivo reproducir de forma sistemática la info del Diario, agrupada por elementos patrimoniales, de forma que permite conocer en cualquier momento la situación estática y dinámica del elemento representado.

- Verificación de la información: se hace a través de otro estado contable denominada BALANCE DE COMPROBACIÓN, cuyo objetivo es comprobar que todas las cuentas o anotaciones realizadas durante ese año hayan sido correctas.
- Regulación contable: es exclusivamente técnica no tiene significado financiero, económico,...consiste en cancelar todas las cuentas de gastos para incluirlos en una única cuenta denominada (129). Pdas. y ganancias y cancelar también los ingresos. Nos dará si al final la empresa ha obtenido beneficios o pérdidas, y a cuánto asciende.
- Por otro lado deja las cuentas de los grupos 6 y 7 a 0 para poder comenzar un nuevo ejercicio.
 - ♦ Incluye 2 asientos:
 - ◊ Cancelación de todos los gastos, como tienen Sd tenemos una cuenta en el haber.
 - ◊ Cancelación de todos los ingresos, los registramos en el debe.
- Elaboración de las cuentas anuales: como ha finalizado el ejercicio ya podemos elaborar los 3 estados que debemos publicar:
 - ◊ Balance de situación: incluye las cuentas de activo, pasivo y neto. No hay cuenta de gastos e ingresos pero si la (129)(en el neto). Si tiene beneficios estará el Sa en el pasivo, si es una pérdida es Sd y por tanto en el pasivo.
 - ◊ Desglose de la cuenta de pérdidas y ganancias: es extraer del mayor de la cuenta de pérdidas y ganancias.
 - ◊ Memoria: informe en el que se describen de una forma detallada los datos más importantes que ocurren en los estados anteriores.
- Cierre de la contabilidad: una vez elaboradas las cuentas contables se realiza el cierre contable. Se pone a 0 todas las cuentas de activo y pasivo. Se pone al revés, las de activo donde el pasivo y viceversa.

En paralelo se produce se produce el depósito y publicación en el registro mercantil; junto con el informe del auditor. Ej. Supuesto 16.

• CONTABILIDAD NORMALIZADA: EL PGC Y LOS PPIOS. CONTABLES:

Plan general contable: es la legislación básica en materia contable. (En España se agrupa así todos los ppios básicos de contabilidad)

Este libro se estructura en 5 partes:

- Ppios contables: descripción y enumeración de ppios o reglas básicas que se han de aplicar en la contabilidad. Comenzaron siendo practicas usuales y luego fueron normas
- Cuadro de cuentas lista con las cuentas que se utilizan normalmente de todos los grupos 1 y 7.
- Definiciones y relaciones contables: se explica grupo a grupo toda las cuentas del cuadro y cuanto se suelen utilizar.
- Elaboración de CC.AA: nos explica las cuentas básicas para el Bce. de situación, cuentas explicativas mínimas que se deben ofrecer la memoria y Cta. Pdas. y ganancias.
- Normas de valoración: desarrollo mucho más profundo de los ppios. Generales del primer apartado.

Son de obligado cumplimiento la 1º, 4º y 5º.

- Ppios contables.

Son lo ppios. de contabilidad básicos de todo el mundo.

- *Ppio de prudencia.*
- *Ppio de empresa en funcionamiento.*
- *Ppio de registro.*
- *Ppio del precio de adquisición.*
- *Ppio de correlación de ingresos.*
- *Ppio de compensación.*
- *Ppio de uniformidad.*
- *Ppio de importancia relativa*

Clasificac. y Registro

Clasificar los fondos de Origen y Aplic.

Detección de los hechos contables

Agregación

Elab. Balance

Mayor o Cuentas

Libro Diario

—

—

Activo

Inversión

Activo fijo o inmovilización

Activo circulante

Pasivo

Fuentes de financiación

Fuentes de financiación propia

Deudas a L/p

Pasivo circulante

Conversión en liquidez

Plazo de reembolso

+

+

Tarda menos de 1 año en convertirse

Cobro

Venta