**Conceptos Y significado de análisis financiero.**

**Un análisis consiste** en distinguir y separar las partes de un todo para llegar a conocer sus elementos y principios. Se trata del examen que se realiza de una realidad susceptible de estudio intelectual

**El análisis financiero es** el campo que proporciona vistas generales y detalladas de los datos financieros de una empresa, lo que ayuda a mejorar su rendimiento empresarial.

**Financiero**, por otra parte, procede de finanzas, que es un concepto vinculado a la hacienda pública, los bienes y los caudales. La noción de finanzas se utiliza para nombrar al estudio de la circulación del dinero entre individuos, empresas o Estados.

El análisis financiero, por lo tanto, **es un método** que permite analizar las consecuencias financieras de las decisiones de negocios. Para esto es necesario aplicar técnicas que permitan recolectar la información relevante, llevar a cabo distintas mediciones y sacar conclusiones.

Por otro lado, financiero es un vocablo que procede del latín como así lo demuestra el hecho de que está formado por el verbo “finis”, que dio origen al término francés “financer” que significa saldar una deuda, y el sufijo “-ero”, que viene a indicar la pertenencia de algo.

Gracias al análisis financiero, es posible estimar el rendimiento de una inversión, estudiar su riesgo y saber si el flujo de fondos de una empresa alcanza para afrontar los pagos, entre otras cuestiones.

El análisis financiero ayuda a comprender el funcionamiento del negocio y a maximizar la rentabilidad a partir de la actuación sobre los recursos existentes.

es importante saber que todo análisis financiero tiene una estructura idéntica. Se trata de una unión de varios apartados que son los que contienen los datos necesarios para llegar a una conclusión certera. **En concreto, se compone de:**

•**Cuentas.** En este caso, se incluye toda la información relativa tanto a los estados financieros de la empresa en cuestión, como la liquidez de la misma, el riesgo o la rentabilidad.

•**Patrimonio.** Concretamente en esta sección lo que se procede es a realizar un análisis del patrimonio que tiene la empresa: composición de ella, las distintas partidas del activo y el peso que ellas ejercen en el total, la evolución que ha tenido en los últimos años…

•**Pasivos.** Se trata de comprobar la capacidad que la empresa posee para devolver las deudas que contrae.

El análisis financiero permite evaluar la situación actual y pasada de una organización, y prever así su evolución. Se trata de una herramienta fundamental para la administración y dirección de empresas.

Y es que, el análisis financiero de una empresa ayuda a un mayor conocimiento de la misma y a la identificación de posibles amenazas y oportunidades. Esta información resulta también de gran interés para los agentes involucrados, ya sean externos o internos.

**En qué consiste el análisis financiero:**

El análisis financiero comprende un conjunto de técnicas utilizadas para diagnosticar la situación y perspectivas de la entidad, mediante la utilización de indicadores, ratios y razones financieras

A raíz de un análisis de calidad, la compañía puede seleccionar entre las distintas posibilidades de acción y actuar de manera apropiada a las necesidades detectadas u objetivos establecidos.

Por otra parte, el análisis financiero también sirve para realizar proyecciones futuras, usando los datos de análisis presentes para prever posibles escenarios de futuro. Así, también es un buen instrumento para la gestión de riesgos financieros.

Dada sus ventajas, hay diferentes agentes a los que les puede interesar conocer los resultados del análisis económico-financiero de la empresa. Entre ellos, los departamentos financieros, contables, de administración o de control de gestión de la empresa.

Y es que este informe les ayudará a entender, medir y evaluar la situación, realizar controles y seguimientos, y utilizarlo de base para planificar, presupuestar o hacer otras proyecciones a futuro, etc.

Podemos definir el Análisis Financiero como el conjunto de técnicas utilizadas para diagnosticar la situación y perspectivas de la empresa. El fin fundamental del análisis financiero es poder tomar + decisiones adecuadas en el ámbito de la empresa.

Estas técnicas se basan principalmente en la información contenida en los estados financieros y pretenden realizar un diagnóstico de la empresa que permita obtener conclusiones sobre la marcha del negocio y su evolución futura.

El análisis financiero no es solamente relevante para quienes desempeñan la responsabilidad financiera en la empresa. Su utilidad se extiende a todos aquellos agentes interesados en la empresa, su situación actual y la evolución previsible de esta. Distinguimos por lo tanto dos diferentes perspectivas en lo que al interés del análisis se refiere:

**Estados Financieros DEFINICIÓN, USO Y LIMITACIONES**

Los estados financieros se clasifican en: Estados Financieros de propósito general y Estados Financieros de propósito especial, como se muestra a continuación

**Estados Financieros: De Propósito General** Los estados financieros de propósito general se describen a continuación: ●Balance General: En el que se relacionan los activos, pasivos y el patrimonio, con el objetivo de ser reconocidos se pueda determinar de forma razonable la situación financiera del ente económico a una fecha dada. ●Estado de Resultados: Corresponde a la sumatoria de ingresos, costos, gastos y corrección monetaria, los cuales debidamente asociados deben arrojar los resultados del ejercicio. ●Estado de Cambios en el Patrimonio: En este se muestra de forma detallada los aportes de los socios y la distribución de las utilidades que se obtienen durante un periodo, así como también las ganancias retenidas en periodos anteriores. ●Estado de Cambios en la situación financiera: Se utiliza para pronosticar situaciones de riesgo que tenga la empresa, pero tiene como objetivo principal centrarse en la utilidad que tiene para evaluar la procedencia y utilización de fondos de largo plazo, con este conocimiento el administrador financiero podrá planear de mejor forma los requerimientos de fondos futuros a mediano y largo plazo. ●Estado de Flujos de Efectivo: Ofrece ayuda en la planeación y en la generación de presupuestos, sin que se deje a un lado la medición que se realiza para el cumplimiento de los compromisos adquiridos. También se le conoce como Estado de cambios de la posición financiera, y está relacionado con el balance general y su comparación entre distintos períodos. ●Estados financieros consolidados: Son aquellos que presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones, los cambios de patrimonio y de la situación financiera, al igual que los flujos de efectivo, de un ente matriz y sus subordinados, o un ente dominante y los dominados, como si fuesen los de una sola empresa.

**Estados Financieros: De Propósito Especial** Los estados financieros de propósito especial se describen a continuación: ●Balance Inicial: Es un balance general que debe ser elaborado por cualquier ente económico al comenzar sus actividades, para que pueda conocer de forma clara y completa la situación inicial de su patrimonio. ●Estados Financieros de Períodos Intermedios: Son los estados financieros básicos que se preparan sobre el transcurso de un período con el cual se busca satisfacer las necesidades de los administradores y de las autoridades que se encargan de realizar la vigilancia o control. ●Estados de costos: Se preparan para conocer de forma detallada las erogaciones y cargos que se realizaron para producir los bienes o prestar servicios de los cuales un ente económico ha derivado sus ingresos. ●Estado de Inventarios: Se elabora mediante la comprobación detallada de las existencias de cada una de las partidas existentes en el Balance General. ●Estados Financieros Extraordinarios: Se preparan durante el transcurso de un período como base para realizar ciertas actividades. Su fecha no puede ser anterior a un mes a la actividad o a la situación para la cual fue preparado. ●Estados de Liquidación: Estos los debe presentar un ente económico que ha cesado sus operaciones, buscando de esta forma informar el grado de avance del proceso de realización de sus activos y cancelación de sus pasivos.

**¿Cómo se aplican los estados financieros?** Los estados financieros no son una solución mágica a las situaciones financieras negativas de la empresa. Una vez evaluados los puntos anteriores, el análisis financiero debe pasar por las **siguientes tres etapas**: ●Preparación: En esta primera etapa, se evalúa toda la información recolectada gracias a los estados financieros, se determina cuál es verdadera y cuál está distorsionada para evitar fallos en la toma de decisiones. ●Elaboración: Luego de que se filtra la información se elabora una estrategia ya sea para seguir ampliando los aspectos positivos, o corregir los negativos. En este punto es importante realizar informes que establezcan los objetivos que se deben cumplir, delimitados por períodos de tiempo para garantizar su cumplimiento. ●Interpretación: Este punto se obtienen los detalles específicos de la toma de decisiones, se concluye el análisis y se comienza con la ejecución de las estrategias financieras en base a los resultados obtenidos de los estados financieros.

**Importancia de los estados financieros** Los estados financieros, tanto los de propósito general como específico, son la base de la gestión financiera empresarial ya que el análisis de dichos estados determina el camino que tomará la junta directiva para garantizar el crecimiento económico de la organización. **De allí que los estados financieros sean importantes para:** ●Administrar las decisiones financieras de la empresa y conocer el rendimiento, desarrollo y crecimiento de la misma, así como los factores que la afectan, comparando los estados financieros de períodos diferentes. ●La presentación de resultados positivos a los propietarios, socios y accionistas. ●Demostrar solvencia ante los acreedores.

**ESTADOS FINANCIEROS**

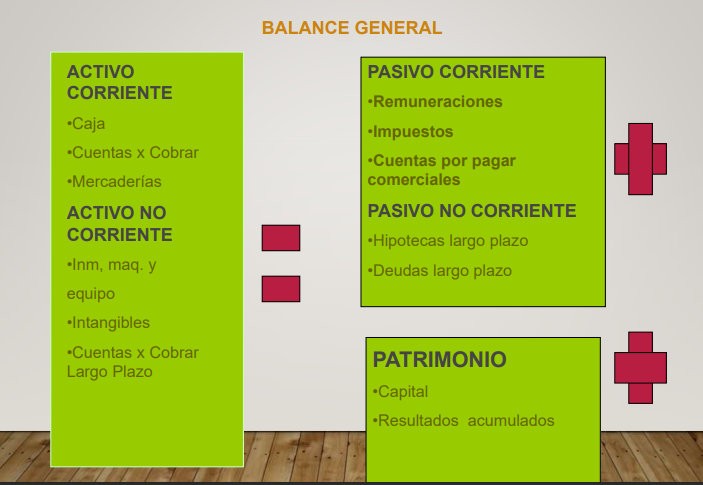
•**El objetivo de los estados financieros es** suministrar información acerca de la situación financiera (balance), los resultados de las operaciones (ganancias y pérdidas), los movimientos patrimoniales (cambios en el patrimonio neto) y los cambios en la posición financiera (flujo de efectivo) de un negocio.

•**Las características de dichos estados financieros se refieren a que deben ser:** comprensibles, relevantes, fiables y comparables.

**Estado financieros:** Son los documentos que muestran un diagnóstico de la situación de una empresa, en un periodo determinado y constituyen herramientas indispensables para la toma de decisiones a fin de mejorar la posición económica y financiera de la empresa.

• **LOS ESTADOS FINANCIEROS QUE SE UTILIZAN FRECUENTEMENTE SON:** •BALANCE GENERAL o ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA •ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS • ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO •ESTADO DE CAMBIO PATRIMONIAL

**BALANCE GENERAL O ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA •**Es el conjunto de registros que se hacen para establecer el estado patrimonial de una empresa en un periodo determinado (generalmente cada año) así como conocer el resultado económico obtenido en el transcurso del periodo. •Presenta la situación financiera de una compañía. •Muestra la relación de recursos (activos) así como la fuente de financiamiento (pasivo y patrimonio)



**ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS** •Llamado también “Estado de Resultados”, muestra el resultado de las operaciones realizadas por la empresa en un periodo contable determinado. Se conocen las utilidades netas logradas en dicho periodo. •Presenta la utilidad o perdida de las operaciones de una compañía por un periodo determinado. •Expresado de otra manera: informa sobre la rentabilidad de la operación

**INGRESOS** Representan recursos que recibe el negocio por la venta de un servicio o producto en efectivo o a crédito. Los ingresos aumentan el capital del negocio**. •GASTOS** Comprenden activos que se han usado consumido o gastado en el negocio con el fin de obtener ingresos. Los gastos disminuyen la participación del dueño en el negocio.

**PARTIDAS ORDINARIAS: INGRESOS Y GASTOS** La característica principal de este tipo de partida es que corresponden al giro normal de operaciones del negocio y se presentan de manera recurrente a lo largo de la vida del negocio. EJEMPLO : Ingresos obtenidos por las ventas de productos o por la prestación de servicio según el giro del negocio.

**PARTIDAS ORDINARIAS:** OTROS INGRESOS Y GASTOS La característica principal es que corresponden al giro normal de operaciones del negocio, pero no se presentan con frecuencia sino más bien esporádicamente. EJEMPLO : Ingresos por intereses, por arrendamiento, por dividendos, por las perdidas por baja de valor en las inversiones temporales.

**PARTIDAS EXTRAORDINARIAS** Las partidas extraordinarias no cumplen con ninguna de las dos características mencionadas, ya que no son ni normales ni frecuentes. EJEMPLO : Las pérdidas sufridas por la presencia de fenómenos naturales. Las pérdidas sufridas por los efectos de una prohibición legal. La ganancias en las ventas de activo fijo

**ESTADO DE CAMBIO EN EL PATRIMONIO NETO** •PRESENTA LAS VARIACIONES EN LA PROPIEDAD DE LOS DUEÑOS EN UNA COMPAÑÍA EN UN PERIODO DETERMINADO DE TIEMPO. • SE DICE QUE “ PRESENTA LOS CAMBIOS EN SU SITUACIÓN FINANCIERA “. CAMBIOS EN LA INVERSIÓN DE LOS DUEÑOS DE LA CIA

**ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO** •PRESENTA LOS MOVIMIENTOS (ENTRADAS Y SALIDAS) DE EFECTIVO EN UN PERIODO DETERMINADO. •SIRVE PARA ESTIMAR LAS FUTURAS NECESIDADES DE EFECTIVO Y SUS PROBABLES FUENTES

**ENTRADAS DE EFECTIVO:** SON RECURSOS EN EFECTIVO PROVENIENTES DE LAS TRANSACCIONES TALES COMO VENTAS AL CONTADO, COBRANZA DE CTAS X COBRAR, VENTA DE EQUIPOS AL CONTADO Y APORTACIONES DE LOS ACCIONISTAS. **SALIDAS DE EFECTIVO:** SON DESEMBOLSOS EFECTUADOS POR UN NEGOCIO AL EFECTUAR TRANSACCIONES TALES COMO COMPRAS DE MERCANCIAS AL CONTADO, PAGO DE CUENTAS POR PAGAR, ADQUISICION DE EQUIPO DE CONTADO Y PAGO DE GASTOS Y RETIRO DE CAPITAL DE PARTE DE LOS ACCIONISTAS.

**Los estados financieros básicos son cuatro:** el Estado de Situación Financiera, el Estado de Resultados, el Estado de Cambios en el Patrimonio Neto y el Estado de flujos de efectivo. Dichos informes son presentados por al Directorio conjuntamente con las notas anexas para su aprobación.

**Alcance de la función financiera**

**La función financiera** son todas las actividades que se encargan de la toma de decisiones de adquisición, financiamiento y administración de los activos de la empresa. Su principal ob- jetivo es maximizar el valor de la empresa, lo cual se logra a través del manejo eficiente de los recursos humanos.

**Hay tres formas de definir la función financiera.**

En primer lugar, la función financiera puede tomarse simplemente como la tarea de proporcionar los fondos que necesita una empresa en condiciones favorables, teniendo en cuenta los objetivos de la empresa.

Esto significa que la función financiera se ocupa únicamente de la adquisición (o adquisición) de fondos a corto y largo plazo.

término 'función financiera' se ha ampliado para incluir los instrumentos, instituciones y prácticas a través de los cuales se obtienen los fondos. Por lo tanto, la función financiera cubre la relación legal y contable entre una empresa y su fuente y usos de fondos.

Por ejemplo, en la gestión financiera, analizamos la relación deuda-capital (determinada por el gobierno), como también diversos aspectos contables y legales de la política de dividendos.

Sin duda, la función básica del gerente de finanzas es determinar la mejor manera de recaudar fondos (es decir, al costo mínimo posible). En otras palabras, la esencia de la función financiera es mantener a la empresa abastecida con fondos suficientes para cumplir sus objetivos.

Sin duda, la función financiera es mucho más amplia que la mera adquisición de fondos a corto y largo plazo, de modo que se puedan satisfacer las necesidades de capital de trabajo y capital fijo de una empresa.

La tercera visión, basada en un compromiso entre los dos, es más útil para propósitos prácticos.

Esta definición trata la función financiera como la obtención de fondos y su utilización efectiva en los negocios.

**la decisión financiera se basa** en un análisis de las fuentes alternativas y los usos de los fondos. Para comenzar, el gerente de finanzas tiene que dibujar un plan que describa la necesidad de fondos de la empresa. Dicho plan financiero se basa en las previsiones de necesidades financieras de la empresa. Tales pronósticos se basan en pronósticos de ventas.

**la función financiera con la contabilidad y la economía**

La función financiera en economía se refiere al proceso mediante el cual se combinan recursos financieros para producir bienes y servicios. Estos recursos financieros incluyen, entre otros, el dinero, los bonos, las acciones y los depósitos bancarios.

**¿Qué es la función financiera de la empresa?** Compete a lo que es la función financiera de la empresa la acción de administrar, asignar y controlar el capital de la empresa para conseguir un uso lo más eficaz y eficiente posible.

En otras palabras, la responsabilidad de utilizar el capital en la empresa recae en el departamento financiero, por lo que el cometido de lo que es la función financiera es optimizar su uso.

En las empresas es normal que se den departamentos especializados en una materia en concreto. Algunos de los más comunes son el de marketing, recursos humanos o el de finanzas.

Por tanto, cada departamento lleva a cabo una actividad en concreto en la que su mejor o peor desempeño dará un resultado u otro. En el caso de lo que es la función financiera de la empresa el manejo de los recursos de esta debe estar pilotado por una estrategia que saque el mayor rendimiento posible.

**Los Objetivos de la función financiera de la empresa**

Dentro de los Objetivos de lo que es la función financiera de la empresa se encuentran: ○Obtener los recursos financieros que la empresa necesita para desarrollar su actividad productiva. ○Determinar la estructura financiera más conveniente para la empresa. ○Seleccionar los distintos tipos de inversión necesarias para llevar a cabo las actividades productivas con máxima rentabilidad esperada. ○Conocer el papel que desempeña el administrador financiero en la empresa.

**¿Qué relación tiene la contabilidad con la economía y las finanzas?** Estos dos conceptos clásicos, y vinculados entre sí, permiten controlar ingresos y gastos y gestionar inversiones y ahorro. La contabilidad registra datos y permite una visión general de la situación de una empresa, las finanzas buscan hacer predicciones y facilitar la toma de decisiones minimizando futuros riesgos.

La contabilidad juega un papel fundamental en la administración financiera de tu negocio, pues las actividades financieras que no se registren adecuadamente será información perdida que es completamente valiosa para tonar decisiones estratégicas.

**Relación entre Finanzas y Economía**

**La economía es** el estudio de la producción, distribución y consumo, es decir el intercambio de bienes y servicios. Las finanzas estudian el uso, control y rendimiento de los medios de pago, ya sean estados dinerarios o no.

La relación se da cuando un bien es comprado o vendido (esta es la cuestión económica) y entonces debe ser cobrado o pagado respectivamente (esta es la cuestión financiera).

**El campo de las finanzas se relaciona de manera** cercana con la economía ya que se debe conocer la estructura económica y estar al tanto de las consecuencias de los niveles de variación de la actividad económica y de los cambios en la política económica.

**¿Cuál es la relación de las finanzas con la economía?** Finanzas para principiantes: Diferencia entre finanzas y ... **Las finanzas son** parte de la economía que se encarga de la gestión y optimización de los flujos de dinero relacionados con las inversiones, la financiación, la entrada por los cobros y la salida por los pagos

**Las finanzas son** una rama de la economía que estudia la gestión del dinero y capital de cualquier agente económico (Estado, empresa, familia o persona individual). Analiza los riesgos que conlleva el intercambio de dichos recursos financieros entre estas entidades económicas

**Clasificación de las empresas**

**Una empresa es** una unidad económico-social, integrada por elementos humanos, materiales y técnicos, que tiene el objetivo de obtener utilidades a través de su participación en el mercado de bienes y servicios. Para esto, hace uso de los factores productivos (trabajo, tierra y capital).

Las empresas puedan clasificarse según la actividad económica que desarrollan. Así, nos encontramos con empresas del sector primario (que obtienen los recursos a partir de la naturaleza, como las agrícolas, pesqueras o ganaderas), del sector secundario (dedicadas a la transformación de bienes, como las industriales y de la construcción) y del sector terciario (empresas que se dedican a la oferta de servicios o al comercio).

**Microempresa:** si posee menos de 10 empleados. **Pequeña empresa:** si tiene un número entre 10 y 49 empleados. **Mediana empresa:** si tiene un número entre 50 y 249 empleados. **Gran empresa:** si posee 250 o más empleados.

**Una empresa es una organización** que apoyada en recursos económicos y logísticos busca percibir ganancias mientras cubre la demanda de un servicio o de una necesidad en un entorno determinado; de esta manera, se convierte en una entidad productora en beneficio de la sociedad

**Su creación puede ser a partir de una sola persona, pero por lo general es un grupo que se asocia para alcanzar una serie de objetivos haciendo uso de los factores productivos:** trabajo, tierra y capital.

**Trabajo:** es el tiempo que dedican las personas a la producción.

**Tierra:** hace referencia a los recursos naturales que se usan en el proceso productivo.

**Capital:** son los bienes duraderos usados para la producción, como maquinaría, computadores, etc.

**La clasificación de las empresas consiste en** categorizarlas de acuerdo a sus características únicas que nos dan la información suficiente para analizarlas de acuerdo a su economía, tamaño, alcance geográfico, estructura y demás variables que nos permitan individualizar a cada una y ubicarla dentro de una tipología diferente en comparación con otras empresas.

**- En la empresa se combinan recursos humanos, técnicos y económicos, por lo tanto** es necesaria una adecuada gestión de los mismos para que la empresa funcione. Así, una empresa que sólo se centre en los aspectos económicos sin importarle los recursos humanos (trabajadores) tendrá en el medio y largo plazo una situación peor que aquella en la que se cuide que los trabajadores estén reconocidos, motivados y con las condiciones laborales adecuadas

**El objetivo de la empresa es** económico, las empresas se ponen en marcha para ganar dinero, pero esto no es incompatible con tener objetivos de tipo social, al revés, ambos deben ir de la mano en proyectos que combinen la rentabilidad con el respeto al medioambiente, la generación de puestos de trabajos con condiciones adecuadas y la confianza en las relaciones con proveedores y clientes.

**Las organizaciones Definición clasificación**

**Una organización es** una asociación de personas que se relacionan entre sí y utilizan recursos de diversa índole con el fin de lograr determinados objetivos o metas.

La organización usualmente cuenta con normas (formales o informales) que especifican la posición de cada persona en la estructura y las tareas que debería llevar a cabo.

Las organizaciones son sistemas abiertos, ya que mantienen una interacción activa y un constante intercambio de materia, energía e información con su entorno

**Una organización es** una estructura ordenada donde coexisten e interactúan personas con diversos roles, responsabilidades o cargos que buscan alcanzar un objetivo particular.

**Componentes esenciales de una organización Toda organización cuenta con componentes básicos o esenciales, entre los que se encuentran:** Un grupo de personas que interactúan entre sí. Un conjunto de tareas o actividades que se realizan de forma coordinada con el fin de alcanzar algún objetivo. Objetivos y metas. Recursos o materiales. Normas o convenciones que definen la relación de las personas y su rol en la organización. Grupos de interés

**Tipos de organización según su grado de formalización**

Para empezar, se distinguen básicamente dos tipos, la organización formal y la organización informal. El primer tipo de organización, la organización formal, se entiende como la estructura intencional de funciones en una empresa formalmente organizada; el segundo tipo de organización, la organización informal, es una red de relaciones interpersonales que surgen cuando los individuos se asocian entre sí. Koontz, Weihrich, Cannice, Díaz y Staines (2012, pp. 200–202)

**la organización formal es** la coordinación racional de las actividades de un número de personas para el logro de algún propósito u objetivo explícito y común a través de la división del trabajo y de funciones, y a través de una jerarquía de autoridad y responsabilidad;

.**la organización social** **es** aquel modelo de coordinación que surge espontáneamente o en forma implícita de la interacción de las personas, sin encerrar coordinación racional para el logro de objetivos comunes explícitos; y .la organización informal, que se refiere al modelo de coordinación que surge entre los miembros de una organización formal que no se encuentran indicados en el diseño de su estructura.

**Por su nivel de flexibilidad o adaptabilidad**

Dentro de este parámetro de clasificación, Pugh y Hickson (2007, p. 65), recuerdan que, en The management of innovation (1961), Burns y Stalker **establecieron dos tipos ideales de organización, la de tipo mecanicista y la de tipo orgánico:**

**El tipo mecanicista de organización,** altamente rígida, razón por la cual solo puede adaptarse a condiciones relativamente estables. En ella, los problemas y tareas de gestión se desglosan en especialidades dentro de las cuales cada individuo lleva a cabo una tarea asignada y definida con precisión. Existe una clara jerarquía de control y la responsabilidad del conocimiento general y la coordinación recaen exclusivamente en la parte superior de la jerarquía. Se enfatiza la comunicación vertical y se hace hincapié en que la interacción entre superiores y subordinados existe dentro del marco de la lealtad y la obediencia a los superiores. Este sistema se relaciona muy de cerca con la burocracia racional-legal de Weber.

**El tipo orgánico de organización,** de gran flexibilidad, se adapta a condiciones inestables, cuando surgen continuamente problemas nuevos y desconocidos que no pueden desglosarse y distribuirse entre los roles de especialistas existentes. Por lo tanto, existe un ajuste y una redefinición continuos de las tareas individuales, con énfasis en la naturaleza contributiva (más que restrictiva) del conocimiento especializado.

Las interacciones y la comunicación (información y asesoramiento en lugar de órdenes) pueden ocurrir en cualquier nivel requerido de proceso, generando un grado mucho mayor de compromiso con los objetivos de la organización en su conjunto. En este sistema, no se encuentran los organigramas que establecen las funciones y responsabilidades exactas de cada individuo; de hecho, su uso puede ser rechazado explícitamente como un obstáculo para el funcionamiento eficiente de la organización.

**La organización**

**Tiene 3 acepciones:** Proviene del griego órganon qué significa instrumento, La organización como una entidad o grupo social, organización como un proceso.

Sistemas sociales diseñados para lograr metas y objetivos por medio de los recursos disponibles sean humanos materiales y financieros.

Hoy existe cuando hay personas capaces de comunicarse y dispuesta a actuar conjuntamente para obtener un objetivo común.

**Concepto de organización según Agustín reyes Ponce**: Estructuración de las relaciones existentes entre las funciones niveles y actividades de los elementos materiales y humanos de un organismo social con el fin de lograr su máxima eficiencia dentro de los objetivos señalados. **Concepto de organización según Eugenio sisto Velasco**: ordenar y agrupar las actividades necesarias para alcanzar los fines establecidos quedando unidades administrativas asignando funciones autoridad responsabilidad y jerarquía y estableciendo las relaciones que existen entre dichas unidades deben existir. **Concepto de organización según Isaac guzmán valdivia:**  coordinación de las actividades de todos los individuos de una empresa con el propósito de obtener el máximo posible de los elementos materiales técnicos y humanos en la realización de los fines.

**Elementos del concepto.**  **Estructura**: Marco fundamental en el que opera el grupo social esto es la disposición y correlación de funciones jerárquicas y actividades necesarias para lograr los objetivos. **Sistematización**: Las actividades y recursos deben coordinarse hoy racionalmente a fin de facilitar el trabajo y la eficiencia **Agrupación y asignación de actividades y responsabilidades:** Necesidad de agrupar dividir y asignar funciones a fin de promover la especialización **Jerarquía** la organización como estructura original la necesidad de establecer niveles de responsabilidad **simplificación de funciones** establecer métodos sencillos para realizar el trabajo de la mejor manera posible.

La organización es el establecimiento de una estructura donde operará un grupo social mediante la determinación de jerarquías la agrupación de actividades con el fin de aprovechar los recursos y simplificar las funciones del grupo.

**Importancia de la organización:** - Es de carácter contino (expansión contracción nuevos productos). - Establece la mejor manera de alcanzar los objetivos. -Suministra métodos para que se puedan desempeñar las actividades eficientemente con el mínimo de esfuerzo. - Evita lentitud e ineficiencia -Reduce o elimina la duplicidad de esfuerzos al delimitar funciones y responsabilidades.

**Principios de la organización.**  **Del objetivo**: las actividades deben estar relacionadas con los objetivos y propósitos de la empresa la existencia de un puesto sólo es justificable si sirve para alcanzar los objetivos. **Especialización:** Mientras más específico y menor sea el campo de acción de un individuo mayor será su eficiencia y destreza **Jerarquía** establecer centros de autoridad de los que emanen la comunicación necesaria y clara para lograr los planes **paridad de autoridad y responsabilidad**: a cada grado de responsabilidad debe corresponder el grado de autoridad. **Unidad de mando** Al determinar un centro de autoridad y decisión para cada función debe asignarse un solo jefe y los subordinados no deberían reportar a más de un superior **Difusión** las obligaciones de cada puesto que cubren autoridad y responsabilidad deben publicarse y ponerse por escrito amplitud o tramo de control debe haber un límite en cuanto al número de su subordinados que deben reportar a un ejecutivo de manera que este pueda realizar sus funciones con eficiencia **De la coordinación** deberán mantenerse en equilibrio las unidades de una organización **Continuidad** la empresa debe mantenerse y mejorarse.

**Etapas de la organización:** División del trabajo, jerarquización, departamentalización, descripción de funciones y coordinación.

**Funcional**: Consiste en agrupar las actividades análogas según su función principal empresas industriales. **Por producto** se hace en base a un producto o grupo de productos relacionados entre sí empresas fabricantes de diversas líneas de productos**. Geografía o por territorios:** en sectores alejados físicamente o cuando el tramo de operación o de personal es muy grande, **Por clientes:** consiste en crear unidades cuyo interés primordial es servir a los distintos compradores o clientes punto y seguido. *empresas comerciales*, **por proceso o equipo:** el agrupamiento de equipos en distintos departamentos reportará eficiencia y ahorro de tiempo. *Empresas industriales.*

**Tipo de organizaciones**

***Según sus fines:* Organizaciones con fines de lucro:** Su principal fin es generar una determinada ganancia para sus propietarios. **organizaciones sin fines de lucro:** su fin es cumplir un determinado rol en la sociedad sin pretender una ganancia. ***Según su formalidad:* organizaciones formales:** comprende estructura organizacional directrices normas y reglamentos de la organización rutinas y procedimientos con la finalidad de que sus objetivos sean alcanzados y su equilibrio interno sea mantenido. puede tener a su vez otros tipos de organizaciones: 1.lineal o militar, 2.funcionamiento o de Taylor, 3.lineo-funcional, 4.staff, 6.por comités, 6. Matricial.

**Lineal o militar**

***Características:*** Autoridad lineal o única, Líneas formales de comunicación: la comunicación entre los órganos o cargos existentes en la organización es realizada únicamente a través de las líneas que existe en el organigrama, Centralización de las decisiones de la autoridad que comanda toda la organización centraliza tus canales de comunicación y de responsabilidad en la cima del organigrama, Aspecto piramidal: a medida que se asciende en la escala jerárquica disminuye el número de cargos u órganos. ***Ventajas:*** Mayor facilidad en la toma de decisiones y en su ejecución, no hay conflictos de autoridad ni fugas de responsabilidad, la disciplina es fácil de mantener. ***Desventajas:*** Es rígida e inflexible, la organización depende de hombres clave provocando trastornos, no fomenta la especialización, los ejecutivos saturados de trabajo no realizan funciones de dirección solamente son operativos. ***Campos de aplicación***: cuando la organización es pequeña no requiere de ejecutivos especialistas, cuando la organización está en las etapas iniciales de su historia, cuando las tareas desarrolladas por la organización son estandarizadas y rutinarias permitiendo plena concentración en las actividades principales ya que la estructura es estable y permanente, cuando la organización tiene corta vida y la rapidez en la ejecución del trabajo se hace más importante que la calidad del trabajo.

**Funcional o de taylor**

***Características:*** Autoridad funcional o dividida: autoridad de conocimiento parcial y relativa, línea directa de comunicación: las comunicaciones son efectuadas directamente sin necesidad de intermediarios, descentralización de las decisiones: no es la jerarquía sino la especialidad quién promueve las decisiones, énfasis en la especialización: cada órgano o cargo contribuye con su especialidad a la organización. ***Ventajas:*** Mayor especialización, se obtiene la más alta eficiencia de cada persona, la división del trabajo es planeada, el trabajo manual se separa del intelectual, disminuye la presión sobre un solo jefe. ***Desventajas:*** Dificultad de localizar y fijar la responsabilidad, se viola el principio de unidad de mando, dificultades entre los jefes por no definir la autoridad claramente. ***Campos de aplicación***: Cuando la organización por ser pequeña tiene un equipo de especialistas bien compenetrado que reporta ante un dirigente eficaz y está orientado hacia objetivos comunes muy bien establecidos y definidos, cuando en determinadas circunstancias la organización delega durante un periodo determinado autoridades funcionales a algunos órganos especializados.

**Lineo-Funcional:** se combina los 2 tipos de organización aprovechando la ventaja y evitando las des.ventaja inherentes a cada una conserva de la organización lineal o militar la autoridad que se transmite a través de un solo jefe y de las funcional la especialización de cada actividad en una función este tipo de organización es el más utilizado en la actualidad.

**Staff:** surge como consecuencia de las grandes organizaciones y del avance de la tecnología contar con especialistas capaces de proporcionar información experta y de asesoría. Las principales funciones del staff son: Consultoría y asesoría, monitoreo y planeación y control. las funciones del staff pueden existir en cualquier nivel de una organización desde el más bajo al más alto. ***Características:*** El departamento presta servicios y recomienda los candidatos aprobados y las secciones toma la decisión final con base en aquellas recomendaciones, coexistencia de las líneas formales de comunicación con las líneas directas de comunicación, separación entre órganos operacionales ejecutivos y órganos de apoyo asesoría. ***Ventajas:*** logra que los conocimientos expertos influyan sobre la manera de resolver los problemas de dirección, hace posible el principio de responsabilidad y autoridad y la especialización está ***Desventajas:*** hay confusión si no son bien definidos los deberes y responsabilidades de la asesoría.

**Por comités:** consiste en asignar los diversos asuntos administrativos a un grupo de personas que se reúnen para discutir sobre los problemas que se le encomienda. Los comités pueden ser formales e informales temporales o permanentes: *formales:* cuando forman parte de la estructura de la empresa con deberes y autoridades específicamente delegadas, *informales:* cuando se organiza por una persona que desea un estudio o decisión sobre algún problema especial, *temporales:* cuando se realiza el estudio de algún problema en especial por un tiempo relativamente corto cómo permanentes: los comités formales son por lo general permanentes. ***Ventajas:*** Las soluciones son más efectivas, se compartirá la responsabilidad, permite que las ideas seguramente, se aprovecha el máximo la experiencia. ***Desventajas:*** Las decisiones son lentas, es difícil disolverlos, los gerentes se desligan de la responsabilidad. ***Campos de aplicación:*** una conclusión justa exige una variedad de información; Sería el caso de los comités de investigación sobre productos precios, si fuese necesario la obtención de varias personas calificadas para tomar decisiones importantes, si el éxito del cumplimiento de estas acciones depende de la perfecta comprensión de todos sus aspectos y detalles coma cuando una efectiva coordinación exige que las actividades de algunos departamentos divisiones estén bien ajustadas***.***

**Matricial:** Consiste en la agrupación de los recursos humanos y materiales que son asignados de forma temporal a los diferentes proyectos que se realizan. Los empleados dentro de la matriz poseen dos jefes; un jefe de función: Quién es la cabeza de la función; el jefe del proyecto que es el responsable de los proyectos individuales. ***Condiciones:*** capacidad de organización y coordinación y procesamiento de información coma se necesita constar con buen capital como se necesita un equilibrio de poder entre los aspectos funcionales y proyectos de la organización. ***Ventajas:*** permite reunir varios expertos en un equipo, esto conlleva que se dé una jerarquía muy reducida y haya mayor flexibilidad y autonomía en la organización, ayuda a mitigar los conflictos entre los objetivos generados por las distintas áreas funcionales de la organización, los miembros tienden a motivarse más, contribuye a aumentar el compromiso de los integrantes de los equipos, está orientada a los resultados finales se mantiene la identificación profesional identifica con precisión la responsabilidad de cada jefe. ***Desventajas:*** El doble flujo de autoridad en ocasiones origina conflictos, puede proporcionar estrés en los miembros de los equipos al tener que rendir cuentas a dos jefes, sus costos burocráticos de operación son altos debido a que invierten mucho en capacitaciones de sus empleados y por lo tanto también debe elevar salarios, no está bien definida la autoridad.

**Organizaciones informales:** Este tipo de organizaciones consiste en medios no oficiales pero que influyen en la comunicación la toma de decisiones y el control que son parte de la forma habitual de hacer las cosas en una organización. ***Según su grado de centralización:*** según la medida que la autoridad se delega. *Organizaciones centralizadas:*  la autoridad se concentra en la parte superior y es poca la autoridad en la toma de decisiones que se delega de los niveles inferiores. *Organizaciones Descentralizadas:* la autoridad de toma de decisiones se delega en la cadena de mando hasta donde sea posible las empresas que enfrentan competencia intensa suelen descentralizar para mejorar la capacidad de respuesta y creatividad.

**Texto

Descripción generada automáticamente**