

Recursos en las Organización

Dentro de las organizaciones se cuenta con diferentes tipos de recursos ya que toda organización necesita de personal, dinero, bienes materiales y tecnología, al igual que requiere establecer procesos de planeación, toma de decisiones, de control y de coordinación para emplear eficientemente los recursos.

Los recursos de una organización son todos aquellos elementos que se requieren para llevar a cabo la acción; es decir, son todos aquellos activos y medios disponibles para que un administrador u organización genere recursos.

Los recursos pueden ser propios, prestados o rentados, lo importante es la función que cumplen dentro de la organización.

Por lo general, los recursos de las organizaciones son limitados y escasos. Esta cantidad fija de recursos, como el capital, el presupuesto, los sueldos, los créditos, el espacio, las máquinas y el equipo, debe repartirse entre los grupos de la organización. Si uno pretende obtener más recursos, otro perderá los suyos o renunciará a una parte. Esto contribuye a crear la percepción de que algunos grupos tienen objetivos e intereses diferentes y tal vez incompatibles.

Como lo mencionamos anteriormente, para que una organización pueda lograr sus objetivos, es necesario que cuente con una serie de elementos, recursos o insumos que, conjugados armónicamente, contribuyen a su funcionamiento adecuado. Dichos recursos son:

Recursos en las Organización

Recursos Financieros

Recursos Materiales

Recursos Técnicos



Recursos Humanos



Los recursos financieros son los recursos propios y ajenos, de carácter económico y monetario que la empresa requiere para el desarrollo de sus actividades. Este recurso guarda relación estrecha con el dinero, es un medio para obtener los demás recursos que se necesitan para trabajar. Cuando se planea este recurso, es necesario establecer las necesidades financieras de la empresa, definir cómo se adquieren y cuál será la asignación o aplicación.

Recursos en las Organización

La administración de recursos financieros supone un control presupuestal y significa llevar a cabo toda la función de tesorería (ingresos y egresos). Es decir, todas las salidas o entradas de efectivo deben estar previamente controladas por el presupuesto.

El objetivo del presupuesto financiero es estimar por anticipado los ingresos y egresos que tendrá la empresa en un periodo determinado.

Por medio de los presupuestos, se puede usar un modelo financiero para hacer las proyecciones de la cantidad de dinero que estará disponible y cuánto requerirán los planes formulados.

También ayuda a determinar el grado de apoyo financiero externo, el tiempo y método de pago de obligaciones, las posibilidades de tener fondos disponibles, capital en inversiones productivas, los periodos de disponibilidad de efectivo y de insolvencia.

Recurso financieros propios:

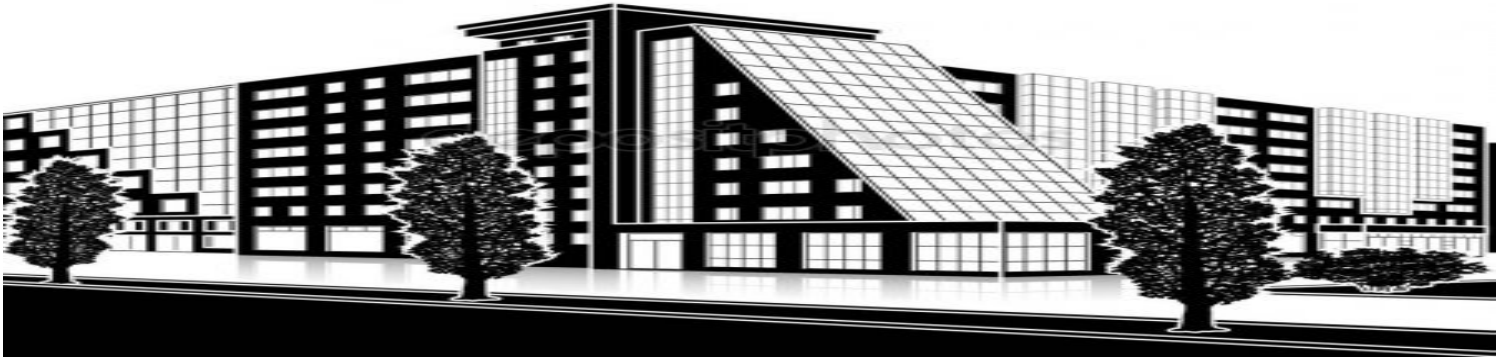
- a) Dinero en efectivo.
- b) Aportaciones de los socios (acciones).
- c) Utilidades.

Recursos financieros ajenos:

- a) Préstamos de acreedores y proveedores.
- b) Créditos bancarios o privados.
- c) Emisión de valores (bonos, cédulas, entre otros).

Recursos en las Organización

Todos los recursos tienen gran importancia para el logro de los objetivos de la empresa. Del adecuado manejo de los mismos, dependerá el éxito de cualquier empresa.



Son el principio sobre el cual todos los demás elementos se aplican para conseguir los bienes o servicios que elaboran o prestan las empresas. Estas son:

Planeación de recursos materiales

Instalaciones: edificios, predios, plantas de fabricación, etc.

Equipo: Maquinaria, herramienta, medios de transporte, etc.

Materiales de producción: materia prima, materiales directos e indirectos.

Es recomendable que haya una adecuada planeación de los recursos materiales para que se usen de manera óptima y se traduzca en beneficios organizacionales.

Recursos en las Organización

Instalaciones

Al planear, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- **Si se encuentran a nivel regional:** proximidad del mercado, de la materia prima, medios de comunicación, clima, entre otros.
- **Condiciones exteriores:** grado de especialización y disponibilidad de mano de obra, salarios, tarifas arancelarias, leyes gubernamentales, condiciones de vida, tendencia del mercado, entre otros.
- **Acomodo de la planta:** consiste en la distribución óptima de los recursos materiales y humanos dentro de la organización para alcanzar los objetivos empresariales sin que pueda surgir algún percance, riesgo, entre otros.
- **Acomodo de la planta:** consiste en la distribución óptima de los recursos materiales y humanos dentro de la organización para alcanzar los objetivos empresariales sin que pueda surgir algún percance, riesgo, entre otros.



Equipo

Cuando se piense en cantidad y tipo de equipo es necesario determinar:

- Pronóstico de ventas e inventarios.
- Turnos de trabajo requeridos.
- Rendimiento y depreciación de las máquinas.



Recursos en las Organización

Materiales

En la planeación de materiales se consideran:

- **Planeación de bienes y servicios:** consiste en prever las necesidades actuales y futuras de bienes o servicios para la empresa. Esta función es vital ya que de ella depende el buen funcionamiento de la empresa y de sus actividades en conjunto, debe considerarse: calidad, cantidad, frecuencia y precio.
- **Formalización:** en esta fase se presenta la concreción de la decisión; es decir, es el compromiso entre proveedor y empresa. En la práctica, tiene la forma de adjudicación de pedidos o formulación de contratos de prestación de servicios y por lo tanto hay que revisar permanentemente los presupuestos administrativos.
- **Supervisión:** procurar que los bienes y servicios se entreguen en el lugar convenido, con las características específicas, con las cualidades requeridas y en las cantidades solicitadas.
- **Almacenamiento de materiales (control de inventarios):** un efectivo control de inventarios asegura disponer de cantidades de materiales adecuados para hacer frente a las exigencias de operaciones al costo más bajo posible. Las funciones de almacenamiento consisten en lo siguiente:
 - Recepción.
 - Almacenamiento.
 - Despacho.
 - Registro.



Recursos en las Organización

Recurso Técnico



La tecnología consiste en implantar, una vez descubiertos, nuevos desarrollos, generalmente para alcanzar mayor eficiencia y productividad. Para cuestiones administrativas, la tecnología es el saber cómo hacer algo, consiste en conocer los medios que nos llevan a incrementar, tanto la eficiencia, como la productividad laboral.

En el centro de toda organización, se encuentra la tarea desempeñada y la tecnología (el flujo de trabajo, métodos y equipo). Druker la define así: “Todo ser humano, en cualquier actividad, desarrolla una tecnología, un método, cada organización aplica su propio método, cada jefe tiene su propio estilo, cada profesionista adquiere técnica en la universidad y la aplica de acuerdo con sus circunstancias particulares”.

Estos recursos han propiciado que las organizaciones se desarrollen, las redes sociales han venido a modificar las estructuras de comercialización ya que dan a conocer los bienes y/o servicios que se elaboran de manera más ágil, rápida y oportuna sin importar el lugar, idioma, cultura, economía, religión, costumbres, idiosincrasia, etc.

Existen edificios inteligentes, regidos por tecnología de punta, robot en la fabricación, rayos láser, circuitos integrados, microprocesadores, etc. En conclusión, se puede decir que la tecnología ha venido a revolucionar el estilo de trabajar, producir y comercializar sus bienes.

Recursos en las Organización

Recurso Humano



Las personas constituyen el recurso más importante en toda organización, ya que son ellas quienes utilizan, diseñan, transforman y perfeccionan los demás recursos.

Las cualidades del elemento humano como las actitudes, habilidades, conocimientos, experiencias y las relaciones, tanto individuales como colectivas, son muy importantes para las actividades de la empresa. El elemento humano es decisivo en todas las fases de operación de cualquier organismo, en las etapas de nacimiento o en formación, en las de crecimiento o expansión y en las de consolidación y desarrollo.

Recurso humano: personas que ingresan, permanecen y participan en la organización, aportando sus habilidades, conocimientos, actitudes, compromiso, aptitudes, experiencia, etc.

La planeación de recursos humanos es una técnica para determinar en forma sistemática la provisión y demanda de empleados que serían necesarios. El departamento de personal puede planear sus labores de reclutamiento, selección, inducción y capacitación para suministrar a la organización el personal adecuado en el momento adecuado y a un costo adecuado.

Sus características son:

- No pertenecen a las empresas.
- Sus conocimientos, habilidades y experiencias son intangibles.
- Sus capacidades se perfeccionan por medio de capacitación y desarrollo.
- Si posee alto grado de especialización, estará mejor cotizado.

Recursos en las Organización

RECURSOS TENGIBLES E INTAGIBLES

Los recursos tangibles son aquellos que tienen una parte material; es decir, son cuantificables y medibles gracias a ese soporte físico. Existen diferentes tipos de recursos tangibles: el inmovilizado que remite al terreno, el edificio, las instalaciones, entre otros. Las existencias remiten a las **materias** primas (Reportes Científicos de la FACEN Vol. 5 No 2, 2014).

Gestionar de una forma positiva los recursos tangibles de una empresa significa hacer un uso óptimo de esos bienes. Lo importante es hacer un buen uso de estos recursos para poder alcanzar el éxito.

Ejemplos de Recursos Tangibles:

- Físicos
- Financieros

Se consideran activos tangibles todos los bienes de naturaleza material susceptibles de ser percibidos por los sentidos tales como: materias primas, stock, mobiliario, terrenos, maquinaria, dinero, entre otros.

Los recursos intangibles de una empresa son aquellos que, a diferencia de los recursos tangibles, no son medibles ni cuantificables, tampoco tienen un soporte físico. Son un tipo de información y de conocimiento y todo aquello que es inmaterial, no se puede medir.

La inmaterialidad de los recursos intangibles también dificulta su gestión ya que en muchas ocasiones es difícil poder ver estos bienes con objetividad y poder evaluarlos. A diferencia de los recursos tangibles que se desgastan por el uso, por el contrario, los recursos intangibles ganan fuerza, calidad y valor.

Los recursos intangibles tienen mucho peso en el éxito final de la empresa: la filosofía de la empresa transmite una imagen concreta en los clientes asociada a unos valores, la elección del capital humano para formar parte de dicho proyecto, la

Recursos en las Organización

creación de un logotipo atractivo, las relaciones personales dentro de la propia empresa y con los proveedores y clientes.

El reto de una empresa implica aprender a gestionar los recursos intangibles. Los recursos intangibles generan valores que pueden crear una gran confianza en los clientes.

Ejemplos de recursos intangibles:

- No Humanos
 - Tecnológicos
 - Organizativos
- Humanos

Se consideran activos intangibles a aquellos bienes de naturaleza inmaterial tales como:

El conocimiento del saber hacer (Know How), nuestras relaciones con los clientes, nuestros procesos operativos, tecnologías de información y bases de datos, capacidades, habilidades y motivaciones de los empleados, entre otros.

Activos Tangibles Vs Activos Intangibles

Activos Tangibles	Activos Intangibles
Antiguamente la economía estaba dominada por los activos tangibles de la organización, los indicadores financieros eran los adecuados para poder gestionar eficazmente la organización.	La situación presente de la economía está gobernada y dirigida por los activos intangibles que posee la empresa.
	Los activos intangibles son las fuentes más importantes de la organización que otorgan ventajas competitivas sobre otras empresas, aquella organización que posea unos procesos operativos excelentes, conozca con todo detalle a su segmento de mercado, posea el conocimiento para desarrollar un producto único, motive a sus empleados, este a la vanguardia de las tecnologías e innove, tendrá garantizado su éxito.
Indicadores Activos Tangibles Cliente Financiera	Indicadores Activos Intangibles Aprendizaje y Crecimiento Proceso interno

Recursos en las Organización

OBTENCIÓN DE RECURSOS

La obtención de recursos es una necesidad, no solo cuando se empieza la actividad, sino que suele ser una necesidad continua. Es por ello que la obtención de recursos es una de las primeras actividades que se realizan a partir de los estudios de consolidación y estructuración de los recursos necesarios originados en las diferentes fuentes para financiar el proyecto. Se trata de la evaluación y ponderación de cada una de las alternativas de financiación identificadas teniendo en cuenta tasas de colocación y desembolso.



OBTENCIÓN RECURSO FINANCIERO

El recurso financiero es la forma como la empresa obtendrá capital, puede hacérselo llegar de diferentes formas:

- Mediante la adquisición de activos fijos: terrenos, edificios, maquinaria y equipo, vehículos, muebles y enseres, etc.
- Compra de materias primas y de combustibles indispensables para el proceso de producción.
- Pago de sueldos, salarios y prestaciones al personal.
- Pago de servicios públicos, impuestos, reparaciones, servicios de mantenimiento, etc.
- Financiar los créditos otorgados a sus clientes o usuarios.
- Pago a proveedores.
- Gastos de comercialización.

Recursos en las Organización

El dinero que se requiere para operar puede obtenerse de diversas fuentes, entre las más comunes encontramos:

Patrimonio personal del empresario.

- Aportaciones de familiares o dinero personal con el fin de constituir o ampliar la organización.
- Emisión de acciones por parte de la empresa para ofrecerlas al público, las cuales se negocian a través de una bolsa de valores.
- Reinversión de utilidades.
- Venta de activo fijo.
- Hipoteca.
- Aportaciones por parte del Estado, Departamentos o Municipios para constituir o refinanciar la empresa, o facilitar los fondos en calidad de préstamo.
- Préstamos recibidos de entidades financieras, organismos del Estado o personas naturales.



IMPORTANTE:

Escoger los medios de financiamiento convenientes implica una decisión compleja, hay que ser cuidadosos, estudiar las condiciones del medio e internos, hay que planear a futuro. No hay una regla rigurosa para seleccionar el medio de financiamiento.

OBTENCIÓN DE RECUSO MATERIAL

En lo concerniente al recurso material encontramos que las fuentes y formas de obtenerlos son variadas. Es importante abastecer los materiales necesarios en la cantidad, calidad y tiempos requeridos al mejor costo posible. Sus principales fuentes de abastecimiento pueden ser:

Recursos en las Organización

- Proveedores (mayoristas y/o minoristas).
- Por medio de licitaciones.
- Ferias nacionales e internacionales.
- Por redes sociales.
- Directamente de la industria.
- Con países de otras partes del mundo (importación).
- Convenios.
- Directorios.
- Por medio de alianzas estratégicas.
- Fusiones empresariales.

OBTENCIÓN DE RECUSOS TÉCNICOS

La tecnología hace referencia a las teorías y técnicas que posibilitan el aprovechamiento práctico del conocimiento científico.

Un recurso tecnológico, por lo tanto, es un medio que se vale de la tecnología para cumplir con su propósito. Pueden ser tangibles (computadora, impresora, escáner, etc.) o intangibles (un software, un sistema, una aplicación virtual, etc.).

Una empresa que cuenta con computadoras modernas, acceso a Internet de alta velocidad, redes informáticas internas, teléfonos inteligentes y equipos multifunción estará en condiciones de competir con éxito en el mercado más allá de las características propias de sus productos o servicios; ya que gracias a las redes sociales, puede anunciarse de continente a continente sin que sea significativo el idioma, la distancia, los horarios, costumbres, etc.



Gracias a ellas se dan a conocer los bienes y/o servicios de manera rápida a todas partes del mundo a un costo exageradamente bajo en comparación con el montaje de grandes campañas publicitarias, hay ahorro de tiempo, dinero, recursos, etc. Gracias a la implementación de la tecnología se han venido a transformar a nivel global las formas tradicionales de comercialización y los estilos de venta.

Recursos en las Organización

Los recursos tecnológicos ayudan a desarrollar las operaciones cotidianas de la empresa, mismas que al conjuntarse con las personas o recurso humano innovan sobre formas cada vez más prácticas, rápidas y económicas de llegar al mercado meta.

OBTENCIÓN DE RECUSOS HUMANOS

Las organizaciones aplican un proceso mediante el cual resuelven sus necesidades de recursos humanos, sus fuentes de abastecimiento son: el reclutamiento, selección, inducción, capacitación y desarrollo.



Recursos en las Organización



Reclutamiento

Proceso de búsqueda para atraer candidatos potencialmente calificados y capaces tanto dentro como fuera de la organización, de personas que ocupen puestos vacantes. Es un proceso de doble vía que comunica y divulga las oportunidades de

empleo y las personas reaccionan a este llamado.



Selección

La selección sirve como una especie de filtro, en donde solo algunos pueden ingresar en la organización; es decir, aquel personal que presente características deseadas para la organización, formará parte de ella.

Este procedimiento busca a los candidatos más adecuados con la finalidad de mantener o aumentar la eficiencia y el desempeño del personal.

Para aplicarla, se implementan una serie de pasos específicos a fin de decidir qué solicitantes deben ser contratados. Se inicia en el momento cuando una persona solicita un empleo y termina cuando se produce la decisión de contratar a uno de los solicitantes. Es necesario adaptar los hombres a las funciones y no viceversa.

Recursos en las Organización

Inducción



Consiste en familiarizar o integrar a los nuevos empleados con sus responsabilidades de trabajo, compañeros y políticas de la organización.

Los encargados de la inducción suelen ser las personas responsables de la selección del personal y de la capacitación permanente.

Puede llevarse a cabo en el departamento de personal. El solicitante firma el contrato de trabajo, se hacen las anotaciones necesarias de registro y filiación, etc. Se da la bienvenida al solicitante con base en el manual de bienvenida, el cual contiene políticas de la empresa, sus obligaciones, derechos, disciplina, su organización etc. Se hace un recorrido por la planta, presentación con los principales jefes que ha de tratar y, finalmente, con su jefe inmediato.

En su departamento o sección se hará la explicación detallada de su trabajo con base en el puesto y la presentación con sus compañeros de trabajo; se le hará recorrer los sitios que habrá de frecuentar.

Capacitación



La capacitación es un proceso sistemático cuya finalidad consiste en modificar el comportamiento, conocimientos y motivación del personal para adaptar paulatinamente particularidades del trabajador con lo que el puesto requiere y la tendencia es mejorar el nivel de vida de sus empleados, ya que se mejora su salario por los conocimientos adquiridos, consecuentemente se eleva su calidad y estabilidad económica, crece y se desarrolla; dando como resultado que se eleve el nivel de productividad de la empresa.

Recursos en las Organización



Desarrollo

La finalidad del desarrollo consiste en que el trabajador adquiera mayor destreza, seguridad y rapidez en el desempeño de sus labores y/o perfeccione lo que ya sabe hacer.

Fuentes de abastecimiento de personal:

Recurso financieros propios:

- a) Dinero en efectivo.
- b) Aportaciones de los socios (acciones).
- c) Utilidades.

Recursos financieros ajenos:

- a) Préstamos de acreedores y proveedores.
- b) Créditos bancarios o privados.
- c) Emisión de valores (bonos, cédulas, entre otros).

REFERENCIA:

Hernández, A. (2012) Apuntes de la Materia de Fundamentos de Administración del primer semestre Facultad de Mercadotecnia Universidad Autónoma de Coahuila

Miranda, J. (2005). Gestión de proyectos: identificación, formulación, evaluación financiera-económica-social-ambiental. MMEditores

Rodríguez, J.(2003). Introducción a la administración con enfoque de sistemas. 4ª.

Edición. Thomson