

Medio interno: Los elementos dentro de la organización que están disponibles para ser usados en el cumplimiento de sus metas, son los recursos organizacionales. Éstos son los recursos físicos, humanos, tecnológicos y financieros. Aunque estos términos pueden parecerse a los que previamente usamos para describir el medio externo, hay una diferencia significativa en cómo son estos recursos en el medio ambiente general, y específicamente dentro de una empresa. Cada uno se analiza brevemente.

La labor del directivo, consiste en adquirir estos recursos y hacer uso eficaz y eficiente de ellos dentro de la empresa. En esto, la administración de las empresas está en competencia con todas las demás. Los recursos organizacionales son, por tanto, escasos, y el éxito de la administración depende de qué tan bien se adquieran y usen estos recursos.

## Recursos Financieros

Todas las organizaciones requieren recursos financieros para permitir sus operaciones actuales y para tener fondos para el crecimiento. Si esto es muy rentable, el dinero ganado puede quedarse en la empresa y emplearse para tener fondos para el crecimiento deseado. Estos fondos se llaman utilidades retenidas (porque se retienen en la empresa, no se pagan como dividendos a los accionistas): ésta es la manera más barata de financiar el crecimiento de la empresa.

Desde una perspectiva de planeación gerencial, lo que hay que hacer es empatar el uso de fondos con su fuente. El uso de fondos a corto plazo debe ser financiado con deuda a corto plazo (por ejemplo, un préstamo), que luego puede ser repagada rápidamente cuando se vende la mercancía de temporada.

En general, las tareas financieras más importantes que confrontan los administradores son adquirir los fondos necesarios mediante una combinación de utilidades retenidas, capital de deuda y capital propio, y destinar los recursos financieros obtenidos para el uso de la empresa.

El contador, mediante sus registros y procedimientos contables, proporciona a la administración una perspectiva financiera sobre cómo se usan los fondos. Los datos contables proporcionan al ejecutivo una herramienta poderosa para controlar los asuntos financieros de una empresa.

Presupuesto de ingresos (el total bruto sin descontar gastos). El **presupuesto de ingresos** se define como la expresión cifrada, conjunta y sistemática de los derechos de cobro **que** una Entidad local prevea liquidar durante el periodo de tiempo al **que** se refiera. ... Los **ingresos** presupuestarios son los derechos de cobro **que** se reconozcan en el año al **que** se refiera el **presupuesto**.

Presupuesto de egresos (para determinar el líquido o neto). La noción de **presupuesto de egresos** se emplea en **México** para nombrar al instrumento que señala qué cantidad de dinero público se gastará, detallando además de qué manera y en qué sectores

Flujo neto (diferencia entre ingreso y egreso). El **flujo** de caja **es** un informe financiero **que** presenta un detalle de los **flujos** de ingresos y gastos de dinero **que** tiene una empresa en un período dado. ... La diferencia entre los ingresos y los gastos se conoce como saldo o **flujo neto**, por lo tanto constituye un importante indicador de la liquidez de la empresa.

Caja final. Se calcula sumando el Cambio Neto con el **Saldo** Inicial de Efectivo. ... Esta cifra se convierte en el **Saldo** Inicial de Efectivo del próximo reporte

Caja inicial. El flujo de **caja inicial** es el capital total disponible para un nuevo proyecto empresarial en desarrollo. La cifra se determina deduciendo todos los costos iniciales del monto total de la inversión. En algunos proyectos, se puede considerar el producto de rescate de empresas descontinuadas.

Caja mínima. es una cantidad pequeña de fondos en dinero efectivo que se usa para gastos en aquellas situaciones en los desembolsos por cheque son inconvenientes debido al costo de escribirlos, firmarlos y convertirlos en efectivo.

## **Existen dos fuentes generales de financiamiento para las empresas:**

**1) Capital de adeudo:** es el dinero prestado a la organización para usarse en los negocios. Los préstamos bancarios, las líneas de crédito y los bonos corporativos son formas de deuda. Toda deuda genera intereses que son el dinero pagado, ya sea a un banco o aun propietario de bonos por el uso del dinero.

**2) Capital propio:** cuando una empresa vende sus acciones está renunciando a la propiedad; a esto se le llama capital propio. Una vez que se vende una acción la empresa no necesita recomprarla. En general una empresa no tiene la obligación de pagar dividendos. El capital propio es una de las formas más cara a largo plazo de obtener capital porque al vender acciones la empresa renuncia a su propiedad y una vez vendida la acción se va para siempre a menos que se recompre.

Las tareas financieras más importantes que confrontan los administradores son adquirir los fondos necesarios mediante una combinación de utilidades retenidas, capital de deuda y capital propio, y destinar los recursos financieros obtenidos para el uso de la empresa.

## **Recursos Físicos**

Incluyen la planta y equipo de producción, así como las instalaciones para la distribución y los inventarios de materias primas. La tarea del administrador es asegurar que las plantas estén localizadas en áreas donde los valores del lugar sean propicios para la empresa productora y exista una oferta adecuada de mano de obra.

También se debe de contarse con una oferta adecuada y confiable de materias primas. La disponibilidad de materias primas y los valores locales de la comunidad donde la planta está ubicada, ejercerán influencia en la toma de decisiones gerenciales. Los administradores periódicamente evalúan la manera en que los recursos físicos de una empresa se adquieren y utilizan. Estos recursos finalmente son las herramientas que usa la administración para mejorar la productividad y asegurar la rentabilidad.

## Recursos Humanos

Éste satisface las necesidades de la organización de adquirir las capacidades necesarias para conducir un negocio eficaz y eficiente. Existen cuatro tareas que el directivo debe enfrentar en el área de los recursos humanos.

- La primera de éstas es captar los trabajadores necesarios. El objetivo es generar buenas expectativas **a** los futuros empleados, **como** resultado **de que** la percepción **de** los **que** forman parte **de** la **empresa** sea positiva. ... Si queremos **atraer** talento es conveniente proyectar una imagen real **de** la **empresa**, para encontrar candidatos **que** compartan los valores y cultura **de** la **empresa**
- La segunda tarea es poner a los empleados correctos en los puestos correctos. Esto puede requerir una capacitación amplia del empleado. son personas **que** están física y emocionalmente en su labor cotidiana **con** enfoque **a** resultados, **se** comprometen, permanecen auto-motivados, son entusiastas y disciplinados independientemente del **puesto** o nivel jerárquico **que** ocupen.
- La tercer tarea que debe enfrentar un ejecutivo en el aspecto de recursos humanos, es motivar un desempeño humano eficiente que lleve al trabajador a niveles aceptables de productividad.
- La obligación final de un gerente es evaluar el desempeño de un empleado.

## Recursos Tecnológicos

Se refieren al nivel de tecnología aplicado dentro de la empresa. El nivel de tecnología que tiene una empresa puede ser considerablemente diferente del nivel de tecnología que va a la vanguardia, y está disponible en el medio externo. La administración debe decidir el nivel apropiado de tecnología para la empresa respecto a sus metas y a las capacidades apropiadas de los recursos humanos necesarias para que apliquen la tecnología.

Puede que la organización no necesite lo último en tecnología para operar eficazmente, pero sí se requieren altos niveles de capacidades para operar la tecnología nueva. La empresa puede capacitar a los empleados en las nuevas habilidades o contratar a nuevos que ya las tengan

El uso de la tecnología en las empresas es fundamental para lograra tener una estabilidad en el mercado y ser mucho más rentables como organización, además de que prácticamente sin el uso de esta herramienta los procesos de las organizaciones serian más complejos. La tecnología se encarga de crear nuevos aparatos y aplicaciones para mejorar la eficiencia y productividad de las empresas.

**1. Recursos tecnológicos** Un recurso tecnológico es un medio que se vale de la tecnología para cumplir con su propósito. En la actualidad, los recursos tecnológicos son una parte imprescindible de las empresas.

Lo recursos tecnológicos sirven para optimizar procesos, tiempos, recursos humanos; agilizando el trabajo y tiempos de respuesta que finalmente impactan en la productividad y muchas veces en la preferencia del cliente o consumidor final. (Rojas, 2010)

La tecnología es el proceso de transformación que convierte a los insumos en productos de una organización. Por ende la tecnología es el conocimiento, herramientas técnicas y acciones que se utilizan para transformar las ideas, información y materiales en bienes y servicios terminados.

En el entorno de una organización, las fuerzas tecnológicas desempeñan cada vez más el papel de eje, que se funda en el presente y contribuye a crear el futuro. (Don Hellriegel, 2005)

## **2. Efecto de la tecnología en el lugar de trabajo**

Ante cada avance tecnológico, las organizaciones necesitan empleados que cuenten con más competencias para desempeñar estos nuevos trabajos tecnológicamente avanzados. (Don Hellriegel, 2005)

## **3. Efecto de la tecnología en la estrategia**

En la actualidad, las tecnologías informáticas son esenciales en todas, casi toda las organizaciones y esa es una de las razones por la cual explica la importancia y porque se han incluido las fuerzas tecnológicas.

La tecnología de información crea opciones para los administradores que, sencillamente no eran posibles con tecnologías anteriores. (Don Hellriegel, 2005)

