

El departamento de recursos humanos como activo importante en el desarrollo de una empresa.

The human resources department as an important asset in the development of a company.

Abg. Andrés Gustavo Loza Torres ^{1*}, Lic. Héctor Andrés Zambrano Noboa ²

1* Magister en Derecho Constitucional. Investigador Independiente, Ecuador.
Email: tavoaglt24@gmail.com Orcid: <https://orcid.org/0000-0001-9035-765X>

2. Magister en Administración de Empresas. Investigador Independiente, Ecuador.
Email: adonis15ec@hotmail.com Orcid: <https://orcid.org/0000-0003-1251-7579>

Correspondencia: tavoaglt24@gmail.com

Recibido: 15/ mayo /2020 Aceptado: 15/junio/2020 Publicado: 15/julio/2020

Resumen: Las empresas a lo largo de los años han comprendido que el personal que hace vida dentro de ella, es un eslabón fundamental para el desarrollo organizacional exitoso, debido a que sin las capacidades, habilidades y conocimientos presentes en las personas que laboran en la empresa no sería capaz de ejecutar las actividades inherentes de la empresa para lograr cumplir sus metas y generar ganancias económicas. El objetivo general de esta investigación es evaluar el departamento de recursos humanos como activo importante para el desarrollo de una empresa. La metodología utilizada emplea investigaciones de tipo documental y bibliográfica. Los resultados se basaron en el estudio del funcionamiento de las empresas, la importancia del departamento de recursos humanos dentro de las empresas, sus funciones y su influencia en el desarrollo organizacional. Como conclusión se puede determinar que el departamento de recursos humanos es un activo importante en el desarrollo organizacional de una empresa puesto que es parte fundamental para que las empresas puedan desarrollarse en el mercado, logrando sus metas, cumpliendo las expectativas de los clientes y manteniéndose en el tiempo, pero siempre en la búsqueda de ser la organización más exitosa frente al resto de su competencia. De igual manera esta viene dada por una serie de funciones que cumple el departamento de recursos humanos que permite el adecuado funcionamiento del resto de los departamentos que conforman la organización logrando un adecuado ensamblaje de todos los componentes de la empresa y así lograr que cada función sea ejecutada de manera exitosa dentro de la organización.

Palabras claves: recurso humano, activo, organización, habilidades, conocimientos.

Abstract: Throughout the years, companies have understood that the staff that lives within it is a fundamental link for successful organizational development, because without the capacities, skills and knowledge present in the people who work in the company, they cannot it would be able to execute the inherent activities of the company to achieve its goals and generate economic profits. The general objective of this research is to evaluate the human resources department as an important asset for the development of a company. The methodology used uses documentary and bibliographic research. The results were based on the study of the operation of companies, the importance of the human resources department within companies, its functions and its influence on organizational development. As a conclusion, it can be determined that the human resources department is an important asset in the organizational development of a company since it is a fundamental part for companies to develop in the market, achieving their goals, meeting customer expectations and staying in line. time, but always in the pursuit of being the most successful organization against the rest of its competition. In the same way, this is given by a series of functions that the human resources department fulfills that allows the adequate functioning of the rest of the departments that make up the organization, achieving an adequate assembly of all the components of the company and thus ensuring that each function is successfully executed within the organization.

Keywords: human resource, asset, organization, skills, knowledge.

INTRODUCCIÓN

Las empresas surgen de la necesidad y la oportunidad de un negocio que se le presenta a una o varias personas. La empresa es una entidad conformada básicamente por personas, aspiraciones, realizaciones, bienes materiales y capacidades técnicas y financieras; todo lo cual, le permite dedicarse a la producción y transformación de productos y/o la prestación de servicios para satisfacer necesidades y deseos existentes en la sociedad, con la finalidad de obtener una utilidad o beneficio (Thompson, 2006, pág. 1)

Dependiendo de la naturaleza de la empresa se forman los departamentos, entre los más comunes están: Departamento de contabilidad, departamento de compras, departamento de ventas, departamento de recursos humanos, departamento de facturación y despacho.

El área de recursos humanos surgió a principios del siglo XX producto del crecimiento y la dificultad que presentaban cada día más las empresas a nivel organizacional, este departamento se encarga de mediar entre la directiva y el resto de los empleados puesto que los primeros son los encargados de tomar las decisiones y los segundos son los que las reciben y deben cumplir (Aguilar, 2014)

Generalmente las funciones del departamento de recursos humanos están compuestas por reclutamiento y selección, contratación, inducción, capacitación, planes de carrera, medición de clima organizacional, nóminas, permisos y retención del talento humano. Dependiendo de la organización o empresa donde la función de recursos humanos opere, pueden existir otros grupos que desempeñen distintas responsabilidades que tengan que ver con aspectos tales como el manejo de las relaciones con sindicatos, evaluaciones de desempeño, desvinculación laboral, entre otros. Todo departamento de recursos humanos debe contar con procesos establecidos para que al momento de realizar cualquier función que les corresponda, esté determinado su proceso por escrito y no solamente de forma empírica. (Aguilar, 2014)

El departamento de recursos humanos es esencialmente de servicio. Sus funciones varían dependiendo del tipo de organización al que pertenezca, a su vez, asesora, no dirige a sus gerentes, tiene la facultad de dirigir las operaciones de los departamentos (Pinales, Cabrera Luna, Cabral, & Martínez, 2013, pág. 1).

Para Aguilar, (2014), el departamento de recursos humanos cumple ciertas políticas y prácticas necesarias para manejar las relaciones personales entre todos los departamentos, entre ellas se mencionan:

- a) Realización de los análisis de puestos (se determina la función de cada trabajador)

- b) Planeación de las necesidades de personal y reclutamiento de los candidatos para cada puesto.
- c) Selección de los candidatos para cada puesto.
- d) Aplicación de programas de inducción y capacitación para los trabajadores de primer ingreso.
- e) Evaluación del desempeño.
- f) Administración de los sueldos y salarios.
- g) Proporción de incentivos y prestaciones.
- h) Comunicación (entrevistar, asesorar y disciplinar al personal que lo requiera).
- i) Capacitación y crecimiento de los trabajadores actuales.
- j) Fomentación del compromiso de los trabajadores con la empresa.

Estas políticas y prácticas son puestas en funcionamiento cada vez que el departamento de recursos humanos interactúa con el resto de los departamentos y con los directivos o jefes de la empresa para mantener relaciones y comunicaciones de manera adecuada para el desempeño de sus funciones (Aguilar, 2014)

Del mismo modo, Urruela, (2014), indica que estos aspectos antes mencionados permiten conocer cuáles son las funciones del departamento de recursos humanos que la hace cumplir un papel importante dentro de la organización, entre estas funciones se pueden mencionar:

- a) Identificación y desarrollo de las competencias claves necesarias para apoyar a la empresa. Cuando estas ya están identificadas, estructuran estrategias para desarrollar o adquirir las competencias claves.
- b) Desarrollo de talento ejecutivo: el departamento de recursos humanos es el responsable de los sistemas que identifican y desarrollo del personal con mayor potencial de toda la organización, preparándolo junto a los directivos presentes, para alcanzar los objetivos empresariales presentes y futuros.
- c) Desarrollo de iniciativas de formación y de desarrollo para respaldar la cultura organizacional, los valores y los principios.
- d) Desarrollo de modelos para la valoración y retribución de todos los trabajadores.
- e) Desarrollo y aplicación de políticas y programas de gestión.

Esta serie de funciones generales, Urruela, (2014), indica que a su vez se subdividen de acuerdo a la actividad que deba ejecutar el departamento dependiendo de las necesidades

que tenga la empresa una vez autorizadas por la gerencia, estas funciones son representadas en la Tabla 1.

Todo este conjunto de funciones, prácticas y políticas hacen que el departamento de recursos humanos tome una posición importante dentro del clima organizacional puesto que a mejor sean las funciones que ejecute y cumpla, mejor será el desempeño del capital humano dentro de la empresa.

Tabla 1

Funciones de acuerdo a la actividad que ejecute el departamento de recursos humanos

- a) Reclutamiento: es el proceso de conseguir posibles aspirantes considerados calificados para cubrir el puesto disponible en la organización

- b) Selección: comienza con la recolección de información acerca de los aspirantes para cubrir la vacante y luego de evaluada la información se decide quién es el mejor calificado para cubrir la vacante.

- c) Descripción de puestos: esto se realiza generalmente con manuales de cargo y procedimientos donde se establece cada función de cada puesto de trabajo, de cómo y qué debe hacer en el desarrollo de sus funciones

- d) Evaluación de desempeño: este procedimiento se utiliza para evaluar al personal de la empresa, normalmente se debe realizar mínimo 2 veces al año, y quien obtenga el puntaje menor en el desempeño de sus funciones se monitorea de cerca para verificar que cumpla con las mismas.

- e) Compensación: es cualquier remuneración dada (atribuida según el servicio recibido) esta puede ser monetaria o no monetaria.

- f) Beneficios sociales: son todas las ventajas, comodidades y servicios que todas las empresas ofrecen a cada uno de los trabajadores.

- g) Seguridad e higiene: su función es dar al colaborador un ambiente seguro de trabajo, al igual de brindarle servicios médicos y primeros auxilios. También parte de esta función es de proveer el material necesario al trabajador que lo requiera, para que pueda realizar su trabajo de manera segura.

- h) Desarrollo organizacional: se basa en el comportamiento y estudio de la organización como un sistema total. Su función es mejorar desarrollar cada aspecto de la empresa a mediano y largo plazo.

- i) Base de datos y sistemas de información: por medio de la computadora se recolectan, almacenan y se divulga la información que la empresa necesite. Auditoría: es el análisis de las políticas y prácticas del personal de una empresa, la evaluación de su funcionamiento actual, en las cuales se dan sugerencias para

mejorar. Ayudan a mostrar si las prácticas y condiciones son perjudiciales para la empresa o que su costo esta sobre valorado.

Fuente: (Aguilar, 2014).

Conocer estos aspectos permitirá determinar si el departamento de recursos humanos es un activo importante en el desarrollo de una empresa, y analizar al departamento de recursos humanos como un activo importante en el desarrollo de una empresa

Por lo tanto, el objetivo general de esta investigación es evaluar el departamento de recursos humanos como activo importante para el desarrollo de una empresa. La metodología utilizada emplea investigaciones de tipo documental y bibliográfica.

MÉTODO

Esta investigación documental se centra específicamente en la recolección de información de distintas fuentes bibliográficas, con el propósito de analizarla e interpretarla de siguiendo ciertos procedimientos que garanticen confiabilidad y objetividad en la presentación de los resultados (Palella Stracuzzi & Martins Pestana, 2010). Para cumplir con este fin se utilizó herramientas como textos, documentos y artículos científicos publicados disponibles en la web.

Los objetivos específicos de esta investigación se basaron en comprender lo fundamental que es el departamento de recursos humanos, debido a la amplitud de sus funciones, y el impacto que produce en toda la organización.

RESULTADOS

¿Cómo funciona el desarrollo de una empresa?

Las empresas han evolucionado a lo largo del tiempo debido a la creciente competencia que exige cada vez más adaptarse a nuevos retos y cambios existentes en el mundo, se considera que una empresa es exitosa cuando sus niveles de utilidades superan los gastos y los costos de producción de los productos o servicios que ofrecen, esto viene dado por una serie de estrategias que permiten ejecutar acciones pertinentes en cada uno de los niveles de la empresa para lograr su propósito, de igual manera las organizaciones se apoyan en los diferentes departamentos existentes dentro de la empresa para que cumplan y hagan cumplir las metas establecidas (Fuertes & Camarero, 2002, pág. 59)

Si bien la competencia existente es entre las empresas, lo que define y diferencia a cada una es la capacidad de integración que tienen los departamentos que hacen vida dentro de la empresa, esta integración es ejecutada fundamentalmente por los trabajadores, quienes con

adecuadas capacidades y habilidades permiten ejecutar cada una de las funciones que se les asigne dentro de la organización (Fuentes & Camarero, 2002, pág. 60)

En base a esto, parece entonces, “que el capital humano en forma de trabajadores con conocimientos exitosamente retenidos en una organización es esencial para la rentabilidad de una empresa” (Rodríguez, 2005)

En la era del conocimiento al capital humano también hay que cuidarlo y mantenerlo ya que es un importante factor de producción en la economía de hoy. El área de recursos humanos tiene que cambiar la perspectiva de la función tradicional hacia la misión de administración que le permitirá convertirse en el órgano que administre y desarrolle el capital intelectual de la organización, entendido como las percepciones individuales, los conocimientos, las experiencias y el compromiso de los empleados. Que identifique y haga explícitas las capacidades distintivas con base en lo que en adelante constituirá la fuente fundamental y definitiva de las ventajas competitivas de las organizaciones modernas. También considerarse que este capital es susceptible de revaluarse o depreciarse, de acuerdo con el eficiente desempeño de la función. (Rodríguez, 2005, pág. 30)

El Departamento de recursos humanos y sus funciones.

Este departamento surge originalmente en el siglo XX como consecuencia del impacto que causó la revolución industrial, en un principio se denominó relaciones industriales, pero alrededor de los años 50, producto del crecimiento industrial y las legislaciones laborales cambió a Administración de personal, puesto que “buscaba administrar personas de acuerdo con la legislación laboral vigente” (Báez & Santos, 2015). Seguidamente en la década de los 70 se empieza a mencionar como recursos humanos (RRHH), ya en la actualidad con todo el proceso evolutivo que han sufrido las empresas, cambios tecnológicos, competencia, cambio en la dinámica laboral y un sinnúmero de cambios imprevisibles se considera que ya no se administran ni personas ni recursos humanos sino que se logra administrar con ellas.

Basado en lo mencionado anteriormente se expresa que una empresa exitosa es aquella donde el personal que labora en ella, es tratado como un activo importante para el desarrollo de la misma, “dotados de inteligencia y creatividad, de iniciativa y decisión, de habilidades y competencias y no solo de capacidades manuales, físicas o artesanales” (Báez & Santos, 2015, pág. 18)

Algunas acciones para potenciar el rendimiento del personal de una empresa según, Aguilar, (2014), se puede apreciar en la Tabla 1.

El departamento de recursos humanos se vincula con los demás departamentos existentes en la organización, aportando para los representantes de esos otros departamentos funciones que benefician a tener un mejor desempeño. Algunos de esos aportes se muestran a continuación en la Tabla 2.

Tabla 2

Acciones para potenciar el rendimiento del personal:

Realización de los análisis de puestos (se determina la función de cada trabajador).
Planeación de las necesidades de personal y reclutamiento de los candidatos para cada puesto.
Selección de los candidatos para cada puesto.
Aplicación de programas de inducción y capacitación para los trabajadores de primer ingreso.
Evaluación del desempeño.
Administración de los sueldos y salarios.
Proporción de incentivos y prestaciones.
Comunicación (entrevistar, asesorar y disciplinar al personal que lo requiera).
Capacitación y crecimiento de los trabajadores actuales.
Fomentación del compromiso de los trabajadores con la empresa

Fuente: (Aguilar, 2014).

Tabla 3

Aporte del departamento de recursos humanos a otros departamentos:

Que los trabajadores tengan un desempeño a su mayor capacidad.
Evita la rotación de personal.
Contrata al personal mejor capacitado para el puesto vacante.
Surte a la empresa con trabajadores que den lo mejor de sí
Es mediador entre los gerentes, jefes y demás personal, para la solución de conflictos que se puedan generar (discriminación, trato injusto, racismo, acoso).
Impide que la empresa sea en algún momento acusada de prácticas inseguras de acuerdo con el código de trabajo, respecto a la seguridad laboral que cualquier trabajador debe tener.
Capacita al personal según su área o departamento, para que el mismo se desarrolle mejor.

Fuente: (Aguilar, 2014).

Dentro de este orden de ideas, en la Tabla 3 se nombran las funciones básicas que debe tener todo departamento de recursos humanos.

Tabla 4

Funciones básicas del departamento de recursos humanos:

Ayudar y prestar servicios a la organización, a sus dirigentes, gerentes y empleados.
Describir las responsabilidades que definen cada puesto laboral y las cualidades que debe tener la persona que lo ocupe.
Evaluar el desempeño del personal, promocionando el desarrollo del liderazgo.
Reclutar al personal idóneo para cada puesto.
Capacitar y desarrollar programas, cursos y toda actividad que vaya en función del mejoramiento de los conocimientos del personal.
Brindar ayuda psicológica a sus empleados en función de mantener la armonía entre éstos, además buscar solución a los problemas que se desatan entre estos.
Llevar el control de beneficios de los empleados.
Distribuir políticas y procedimientos de recursos humanos, nuevos o revisados, a todos los empleados, mediante boletines, reuniones, memorándums o contactos personales.
Desarrollar un marco personal basado en competencias.
Garantizar la diversidad en el puesto de trabajo, ya que permite a la empresa triunfar en los distintos mercados nacionales y globales.

Fuente: (Pinales, Cabrera Luna, Cabral, & Martínez, 2013).

De igual manera, Aguilar, (2014) manifiesta que existen 5 bloques de funciones inherentes a las actividades del departamento que son esenciales para su desempeño y se mencionan a continuación:

1. Función de empleo: esta es la que se encarga de agregar nuevo personal a la empresa y también la de descartar personal o como también se le denomina “reducción de personal”, lo que significa:
 - Planificación de plantillas: donde se encarga de prever las necesidades cuantitativas y cualitativas futuras de los trabajadores.
 - Descripción de los puestos de trabajo: es un instrumento técnico que ayuda a precisar las diferentes posiciones en la estructura organizacional y los perfiles más acordes a los puestos de trabajo.
 - Búsqueda de fuentes de reclutamiento: en esta actividad se busca el mantenimiento de contactos con empresas o instituciones adecuadas que den constantemente candidatos potenciales para cuando sea necesario el inicio de un proceso de selección.
 - Procesos de selección: se debe tener conocimiento al presupuesto, tiempo de ejecución, procedimientos y métodos de agencias de reclutamiento y selección, caza talentos, oficinas de empleo, procedimientos por internet, etc.; para así poder tomar decisiones con relación a la calidad, rapidez y precio del mismo proceso.
 - Acogida: se integra de manera pronta a los nuevos colaboradores en su respectivo puesto de trabajo, así también en la organización en general.
 - Estudios de reducción de la plantilla: se basa en el análisis de la necesidad de determinar la decisión correcta (jubilaciones anticipadas, expedientes de regulación de empleo y bajas incentivas) desde el punto de vista económico y estratégico para adaptar la plantilla a sus necesidades próximas.
2. La función de administración de personal: es la que se encarga de mantener al día lo referente a los contratos del personal, la elaboración de las nominas, es la parte del departamento que realiza los cálculos contractuales de cada trabajador, calculo de vacaciones de cada trabajador, y verifica el cumplimiento de horario y tiempo de trabajo de cada empleado.
3. La función de dirección y desarrollo de recursos humanos: esta es una de las funciones más importantes y a su vez mas delicada porque a través de ella se comunica a cada trabajador cuáles son sus funciones y sus deberes dentro de la empresa, se evalúa el desempeño de cada trabajador para que este logre un posible ascenso antes de tomar en cuenta un candidato externo se le brinda la oportunidad a un trabajador interno con el propósito de incentivar al mejor desempeño de las personas que laboran en la empresa.
4. La función de relaciones laborales: esta es la función de carácter más legal donde se encarga de tratar posibles conflictos individuales o grupales dentro de sus empleados, buscando la forma de mediar y lograr un consenso en caso de necesitarlo.
5. La función de servicios sociales: esta con el propósito de mantener un clima organizacional adecuado promueve actividades recreativas dentro del personal de la

empresa, servicios de comedores y cafetería, servicios médicos y ayudas económicas y sociales a sus trabajadores previo estudio de la situación que cada trabajador presente.

En vista de cada función que le compete al departamento de recursos humanos, este debe estar en una constante evolución en cuanto a conocimiento de nuevas maneras de capacitar al personal que tiene la empresa, conocer las habilidades que posee cada trabajador con el propósito de buscar la forma de que cada uno de lo mejor de sí, y así lograr el mejor desempeño dentro de la organización, y a su vez destacarse de las demás empresas.

Importancia del Departamento de recursos humanos

Este departamento es de gran importancia porque además de seleccionar, evaluar y capacitar al personal que trabajen en la institución, también cumple la función de apoyar en las estrategias y la visión que tenga la institución, es por ello que este departamento ayuda a mejorar y desarrollar el conocimiento y las habilidades de desarrollo de los empleados que hacen vida dentro de la organización, es por ello que es la base fundamental de una empresa para que se encargue de planificar y controlar la institución, para tener una administración excelente.

Desarrollo organizacional de una empresa

Este se ha creado en la búsqueda de la gestión de cambio para lograr un excelente desempeño institucional con el propósito de cada día ser los mejores, debido a la creciente competitividad, se está en la búsqueda constante de mejorar la eficiencia de la empresa y de sus funciones (Paredes, 2019, pág. 19)

Uno de los aspectos importantes para el desarrollo organizacional de una empresa y que a su vez este sea excepcional es el de considerar siempre al departamento de recursos humanos como un activo fundamental que les permite lograr sus objetivos económicos, puesto que sin el personal adecuado una empresa no podría ejecutar y cumplir sus metas establecidas.

Para que una empresa se mantenga frente a la competencia debe estar consciente del grado de evolución constante que existe en el mundo con respecto al desarrollo organizacional, y dentro de esta conciencia debe tener presente que es fundamental invertir parte de su capital en las capacitaciones pertinentes a su capital humano con el propósito de siempre estar al día en cuanto a conocimiento, fortaleciendo las habilidades de cada uno de los trabajadores que hacen vida de su empresa (Huamaní & Pedro, 2003, pág. 30).

DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES

El desarrollo exitoso de una empresa depende de la acertada integración de las diferentes áreas que la conforman. Aunque la finalidad de constituir una empresa es generar utilidades al final de cada ejercicio económico se debe tener presente que su activo más importante es el capital humano que la conforma, sin él, ella no funciona.

Este capital humano, también llamado recurso o talento humano, es gestionado por un departamento de recursos humanos que es el encargado de administrar y desarrollar el capital intelectual de la empresa generando ventajas competitivas frente a otras organizaciones. Esto depende del valor que la empresa le dé a su departamento de recursos humanos y de allí proviene el impacto que genere en los integrantes de la empresa para el desenvolvimiento en ella.

Un departamento de recursos humanos tomado en cuenta como activo importante está en la capacidad para detectar, atraer, incorporar y conservar la mejor fuerza de trabajo, y los más competentes recursos humanos; capacitarlos, adiestrarlos y darles las herramientas que les permitan potenciar su desarrollo y contribuyan a mantener y fortalecer el posicionamiento de la organización en los mercados; sus habilidades y su compromiso harán la diferencia entre el éxito y el fracaso económico. De lo contrario puede sufrir una fuga de su talento humano.

Dependiendo de la actividad y las necesidades de la empresa, el departamento de recursos humanos deberá desarrollar estrategias y así evaluar con qué tipo de acciones y programas capacitar al personal que lo necesite tomando en cuenta los nuevos métodos de educación, el uso de la tecnología, el ámbito político y cualquier otro factor que este latente en el mercado.

Las organizaciones que no le den el valor justo o no tengan bien estructurado el departamento de recursos humanos, se ven en desventaja ante las organizaciones que si lo hacen, eso se ve reflejado en el desenvolvimiento de la empresa ante el ambiente tan globalizado al que están expuestas.

Como conclusión se puede determinar que el departamento de recursos humanos es un activo importante en el desarrollo organizacional de una empresa puesto que es parte fundamental para que las empresas puedan desarrollarse en el mercado, logrando sus metas, cumpliendo las expectativas de los clientes y manteniéndose en el tiempo, pero siempre en la búsqueda de ser la organización más exitosa frente al resto de su competencia.

En vista de ello se observa que el desarrollo organizacional de una empresa viene dado por esa fuerza humana que labora dentro de la institución, que hace vida en ella y permite a través de sus capacidades, conocimientos y habilidades el buen desempeño de cada departamento que existe dentro de la empresa apoyado por el departamento de recursos humanos quien se encarga de hacer cumplir las estrategias y la planificación previamente establecidas.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Aguilar, P. A. (2014). Importancia del aporte de los Departamentos de Recursos Humanos según la perspectiva de un grupo de gerentes funcionales de diferentes organizaciones internacionales. Guatemala: Trabajo especial de grado de la Universidad Rafael Ladívar para optar al título de Licenciada en Psicología Industrial/Organizacional.
- Báez, F., & Santos, M. (2015). Gestión de los recursos humanos. Santa Fé, Argentina: Trabajo especial de grado del Instituto Superior N° 4044 "Sol" para optar al título de técnico superior en administración hotelera.
- Fuertes, M. O., & Camarero, L. A. (2002). Gestión estratégica de los recursos humanos: una síntesis teórica. Investigaciones europeas de Dirección y economía de la Empresa, 8(3), 59- 78.
- Huamaní, T., & Pedro, L. (2003). El trabajador es el recurso mas valioso de que disponen las empresas. Gestión en el Tercer Milenio 6(12), 29-33.
- Parella Stracuzzi, S., & Martins Pestana, F. (2010). Metodología de la investigación cuantitativa. Caracas, Venezuela: FEDUPEL, Fondo Editorial de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador.
- Paredes, K. X. (2019). Administración de recursos humanos y su aporte en el desarrollo organizacional. Babahoyo: Trabajo especial de grado de la Universidad Técnica de Babahoyo para obtener el título de Licenciada en ciencias de la educación secretariado ejecutivo bilingüe.
- Pinales, K., Cabrera Luna, S., Cabral, S., & Martínez, S. (2013). Organización del departamento de recursos humanos.

Rodríguez, M. V. (2005). El capital humano, otro activo de su empresa. *Entramado* , 20-33.

Thompson, I. (. (2006). Definición de empresa. Recuperado el 12 de agosto de 2020, de <https://www.promonegocios.net/mercadotecnia/empresa-definicion-concepto.html>.