

# Cultura o cambio organizacional y las características del recurso humano.

Dr. Juan Miguel Castillo Fonseca  
Universidad Autónoma de San Luis Potosí. México  
Facultad de Ciencias de la Información



# Índice

1. Introducción
2. Cultura organizacional
3. Cambio organizacional
4. Consideraciones para el cambio organizacional
  - 4.1. El enfoque de sistemas
  - 4.2. La tecnología suave (soft technology)
5. Características del recurso humano
  - 5.1. El liderazgo
  - 5.2. La motivación
6. Conclusiones



# 1. Introducción

- En la actualidad, las organizaciones deben cambiar simplemente porque el mundo cambia, esto no es nuevo porque siempre ha ocurrido y es bien sabido que quien no se ajusta al dinamismo de los cambios simplemente está condenado a la desaparición. Las necesidades de las organizaciones para conseguir eficacia, eficiencia y mejora continua en todas sus funciones y actividades, que generalmente requieren el uso de documentos, conllevan a replantear las estrategias de acción e implementar mecanismos que les ayuden a entender su comportamiento, su entorno y sus necesidades de información, tendientes al mejoramiento de la calidad de sus procesos, productos y servicios.
- El mayor problema que existe al respecto en la actualidad es que el cambio es muy rápido y se difunde inmediatamente, esto se debe en gran medida a la tecnología y al volumen informativo. A manera de comparación podemos señalar que se ha generado más información en los últimos 30 años que durante los previos 5000. La edición de un periódico dominical contiene más información que la que una persona del siglo XVII recibía en toda su vida. Ahora la base de conocimientos de la humanidad se duplica en menos de dos años. No es que la información en sí misma sea un problema, en realidad éste radica en su procesamiento. Entendida como una necesidad imperante en la toma de decisiones y en la solución de problemas organizacionales, la información es un elemento clave para incrementar la calidad y la competitividad. Sin embargo, si no existe la suficiente apertura para ver en el cambio una fuente de oportunidades desarrollo y crecimiento, la organización no podrá disponer adecuada y eficazmente de toda la información necesaria para desarrollar sus procesos al ritmo del contexto actual.



# 1. Introducción

- Mientras la cultura organizacional representa el conjunto de valores, creencias, rutinas y comportamientos generalizados, el cambio organizacional es un conjunto de cambios estructurados y definidos, visiones nuevas y escenarios prospectivos, por lo tanto si pensamos en un cambio nuevo, el recurso humano es fundamental, principalmente para el manejo de la información y la tecnología, es decir las personas y los nuevos perfiles de capital humano, se deben ajustar a la exigencias de la globalización.
- Las organizaciones que pervivan serán solo aquellas que entiendan la necesidad de una adecuación rápida, a veces vertiginosa a nuevos entornos económicos, nuevas técnicas y tecnologías, aplicadas a los procesos, comenzando por el informativo y la toma de decisiones, por lo cual las características del recurso humano, representan el valor agregado que puede marcar la diferencia.
- Si se quiere llegar a un clima organizacional adecuado, se debe tener un equilibrio entre la cultura y el cambio organizacional, esto es simple si consideramos a la organización como un sistema y tenemos en cuenta lo que significa la entropía (teoría del caos) y la homeostasis (equilibrio), por lo anterior el recurso humano es trascendental para lograr este balance.



# 1. Introducción

- Como señala Castells, esto implica “un proceso de reestructuración profundo, caracterizado por una mayor flexibilidad de la gestión; la descentralización e interconexión de las empresas, tanto interna como en su relación con otras; aumento de poder considerable del capital frente al trabajo.”<sup>1</sup>, asimismo “las redes informáticas interactivas crecen de modo exponencial, generando nuevas formas y canales de comunicación, y dando forma a la vida a la vez que ésta les da forma a ellas.”<sup>2</sup>
- El reordenamiento del mundo, versado en avances tecnológicos y penetración de barreras a través de la comunicación digital, implica nuevos posicionamientos, de orden político, social, económico y cultural. Por lo anterior, en la medida que la información tanto interna y externa en las organizaciones fluya de forma correcta y organizada, se estabilizan potencialmente las organizaciones logrando posicionarse en los mercados económicos correspondientes y con mejores resultados, de ahí que su control y administración, será una herramienta que influya en todo el sistema de la institución.
- De acuerdo a lo anterior la gestión de la información, se maneja mediante documentos, no solo físicos o tangibles, sino de forma electrónica o digital, los cuales deben estar perfectamente organizados y localizables, por lo tanto, los profesionales en el manejo de la información deben asumir estos nuevos roles, desde un enfoque de liderazgo, a fin de conseguir un cambio de cultura organizacional.
- Castells, Manuel. La Sociedad Red. Madrid. Alianza, 3era. Edición. 2005. Vol. I. Pág.27
- Ibid. Pág. 28



## 8 factores por los que fracasan el 90% de las Pyme

47

SHARES



Dejar un comentario

Las Pymes son el motor de la sociedad. En la Argentina hay más de 600 mil. Allí mismo, por ejemplo, 15.% de la población entre 18-64 años **es emprendedor o dueño de un negocio con menos de 3,5 años de antigüedad**, según datos del *Global Entrepreneurship Monitor*. **Pero la tasa de fracaso anual es muy alta.**

En los países en desarrollo entre un 50 y un 75% dejan de existir durante los primeros tres años, y la principal razón **es que el negocio no es rentable.**



El problema común que se observa en las Pymes y emprendimientos es su falta de profesionalización.

Esto implica un enfoque más serio de la empresa para lograr la calidad del producto y servicio que ofrece, estandarización en las operaciones, una mejora en la gestión de los empleados, mayor control de los insumos y sus proveedores, planificación de las acciones, análisis de los resultados y finalmente, una revisión del liderazgo de los dueños.

# Introducción

## CIERRE DE EMPRESAS en Costa Rica



### Textilera cierra operaciones en Costa Rica

Miércoles 29 de Mayo de 2019

La empresa de origen alemán, Amoena, informó que cerrará sus operaciones en el país, argumentando que sus principales proveedores textiles trasladaron sus operaciones a Asia y necesitan acercarse a ese mercado.

La empresa se dedica a producir sostenes, trajes de baño y otros productos para mujeres que han sufrido cáncer de mama y fueron sometidas a mastectomías.

### Duro golpe al turismo en Nicaragua

Lunes 25 de Junio de 2018

La aerolínea mexicana Volaris suspenderá sus servicios a partir del 1 de Julio, y el resort turístico de lujo Mukul, en Guacalito, anunció el cierre indefinido de sus operaciones.

La crisis que atraviesa el país desde el mes pasado sigue perjudicando al sector empresarial turístico. La aerolínea Volaris informó que a partir de la próxima semana suspenderá temporalmente los servicios a Managua, y el hotel de lujo Mukul Auberge Resorts Collection, en el Pacífico Sur, anunció el viernes el cierre indefinido de sus operaciones.

### Costa Rica: Suspensión indefinida para aerolínea

Miércoles 2 de Mayo de 2018

La Dirección General de Aviación Civil volvió a suspender, esta vez de forma indefinida, el permiso de operación de la empresa Nature Air. Luego del accidente sufrido en Guanacaste en diciembre de 2017, en enero la Dirección General de Aviación Civil decidió suspender temporalmente los vuelos, argumentando que por problemas en la estructura administrativa de la empresa, no podían garantizar la

### FILTRAR POR PAÍS:

Centroamérica  
El Salvador  
Guatemala  
Nicaragua  
Honduras  
Panamá

### PERSONAS CLAVE

Alimentos Jack's  
Burger King Costa Rica  
Domino's Pizza (Costa Rica)  
Albino Vargas  
Amoena S.A.

### CIERRE DE OPERACIONES

May 19 | Textilera cierra operaciones en Costa Rica  
Oct 15 | Cierra cadena fast food en Costa Rica

Ago 15 | Exportadora de flores cierra en Costa Rica y se traslada a Guatemala

[leer más](#)

### COMPETITIVIDAD

May 16 | Otra industria alimentaria se va de Costa Rica

Ago 15 | Traslada planta textil de Costa Rica a El Salvador

Feb 15 | Traslada manufactura de Costa Rica a Nicaragua y El Salvador

[leer más](#)

RED DE NEGOCIOS  
centroamericana



RED DE NEGOCIOS CENTROAMERICANA

### Se vende franquicia de restaurante

Por viaje se vende franquicia de restaurante italiano en funcionamiento en Panamá, precio para venta rápida, lleva 3 años y medio operando, completamente equipado. Personal entrenado por la franquicia. Local arrendado,...

[ir a la Red de Negocios Centroamericana](#)



**2349** procesos públicos de COMPRAS en la Región

apertura de ofertas

### OPORTUNIDADES

- ▶ Atenas, Costa Rica, 24 hectáreas, cerca de la ruta 27, 6 lotes
- ▶ Panamá: Se venden propiedades con rentas (inquilinos)
- ▶ La retractiladora más versátil y tecnológica para avicultura
- ▶ Atenas Real Estate: Oficina de bienes raíces
- ▶ Envases para productos de cuidado personal y limpieza
- ▶ Venta terrenos Golfo de Fonseca, El Salvador
- ▶ Se vende hotel en Panamá
- ▶ Finca de café de Costa Rica, propiedad para desarrollo, ganancia de \$100,000
- ▶ Materiales en oportunidad
- ▶ Se vende franquicia de restaurante

[más oportunidades](#)

### EMPRESAS

- ▶ Departamento Editorial de CentralAmericaData.com
- ▶ Central American Business Council
- ▶ Soluciones Integrales, S.A.
- ▶ CABAL Empresa de Consultoría e Inversiones
- ▶ Cámara de Industria y



ARCHIVO NACIONAL  
COSTA RICA

# 1. Introducción

## Factores de riesgo en las organizaciones.

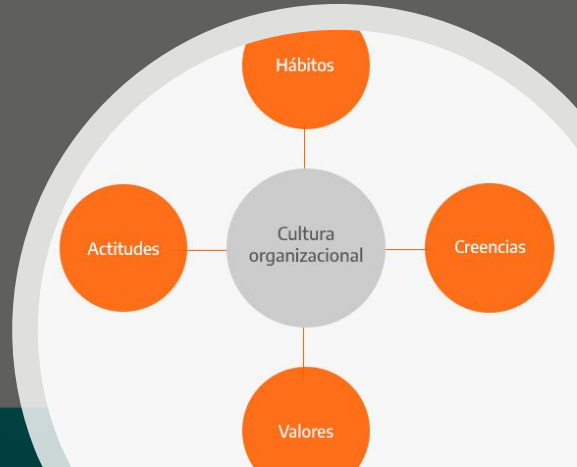
- 1. El liderazgo:** la dirección normalmente tiene una visión incompleta de todos los componentes de la empresa y su interrelación.
- 2. El Equipo:** no es fácil tener el olfato para reclutar personal competente, falta mucha capacitación del líder y de los empleados, falta una estructura salarial justa.
- 3. El mercado:** el cliente es el primer afectado debido a que una organización precaria de la empresa y una escasa capacitación lleva a una mala atención al cliente, no considerando sus necesidades y quejas en el diseño del producto o servicio.
- 4. La planificación:** normalmente falta un plan de negocios, los objetivos a largo plazo no están definidos, si hay objetivos de corto plazo no se han comunicado a los empleados, falta un análisis de riesgos potenciales y prevención de los mismos, y aparecen las crisis del crecimiento por no prever que no sólo es malo no vender, sino también vender mucho.
- 5. La operación:** los procesos productivos y de servicios no están definidos ni organizados considerando los tiempos normales de operación, hay altos niveles de desperdicios, altos costos por retrabajos y errores, falta capacidad técnica por la incapacidad de reclutar a la gente correcta, hay mal manejo de los inventarios, faltan controles de calidad o hay demasiados, pero los problemas se resuelven tarde o se esconden.
- 6. Proveedores:** no se suelen evaluar los proveedores o hacer un seguimiento de su rendimiento, la selección es por precio, por amistad o por intuición, desorganización y falta de pago a los proveedores.
- 7. Resultados:** la falta de gestión de indicadores lleva a que los resultados se vayan observando intuitivamente en el día a día por mera observación del dueño por comentarios de los mandos medios, sin seguir una tendencia mensual o hacer un análisis de desvíos versus los objetivos planteados.
- 8. Mejora continua:** en definitiva, apenas hay tiempo para producir, ¿cómo vamos a mejorar? Los problemas se van “pateando para adelante” y sólo resuelven cuando no queda otra opción, de manera intuitiva y sin un análisis profundo de los hechos y tendencias reales.





## 2. Cultura organizacional

- Algunos autores la definen de la siguiente manera:
- **Robbins Stephen** define a la cultura organizacional como la que «designa un sistema de significado común entre los miembros de una organización que la hace distinguirse de otra».
- **Chiavenatto**, la define como un «proceso planificado de modificaciones culturales de valores, comportamientos y estructura que hacen los individuos de una organización para adaptarse a los nuevos mercados, tecnologías y desafíos que surgen constantemente»
- Entonces se entiende como cultura organizacional a **las creencias, valores, hábitos, tradiciones, actitudes y experiencias de una organización.**
- La finalidad de la cultura organizacional es **controlar el modo en que las personas interactúan entre ellas** (y con el exterior) para relacionarse.
- La cultura organizacional es, en síntesis, la psicología de una empresa. En otras palabras, es el núcleo humano de la empresa, es el comportamiento de la sumatoria de sus empleados, es la imagen que brinda dicha organización a la sociedad en la que está inserta, es el proceso de selección de sus empleados y de sus proveedores también.



## 2. Cultura organizacional.

### Importancia de la cultura organizacional

- La cultura organizacional tiene dos grandes ejes de importancia: uno interno (con relación a su personal, directivos, clima laboral, etc) y otro con relación a la sociedad (externo); con el medio ambiente, con las actividades sociales, de caridad, gubernamentales, etc.
- La cultura organizacional guía el rumbo de la empresa debido a que esta orienta la forma en la que cada empresa u organización debe conducirse. También direcciona el trato para con sus empleados, clientes y la sociedad en general.





## 2. Cultura organizacional

- Dentro de la cultura organizacional existen diferentes elementos que la constituyen:
  - **Identidad de la organización:** ¿Qué tipo de empresa es? ¿Cuáles son sus valores? ¿Cuáles sus metas? ¿Cuál es su misión?

---

  - **Sistemas de control:** La cultura organizacional debe tener sistemas de control.
  - **Estructuras de poder:** Establece quién o quiénes son los encargados de la toma de decisiones.
  - **Símbolos:** Aquí se incluye los logotipos y todo diseño (soporte visual y auditivo) con el que cuente la empresa.
  - **Rituales y rutinas:** En esto se contempla todas las reuniones empresariales, grupo de negocios, informes de desempeño, etc.
  - **Historias, mitos y anécdotas:** Se trata del mensaje implícito que subyace a toda la organización. Las historias cuentan el surgimiento de la organizaciones; sus bases y su crecimiento, su impacto actual en el mercado, etc.



CLIMA, CULTURA Y CAMBIO EN LAS ORGANIZACIONES  
¿VARIABLES SIMILARES O DIFERENTES?



T-CONSULTING  OTIC  Capfruta   
CAPACITACION AGROFRUTICOLA

# Hacia el cambio organizacional



### 3. Cambio organizacional

- Cambio Organizacional se define como: la capacidad de adaptación de las organizaciones a las diferentes transformaciones que sufra el medio ambiente interno o externo, mediante el aprendizaje.

- Otra definición sería: el conjunto de variaciones de orden estructural que sufren las organizaciones y que se traducen en un nuevo comportamiento organizacional.

- El cambio organizacional es aquella estrategia a la necesidad de un cambio.

- Esta necesidad se basa en la visión de la organización para que haya un mejor desempeño administrativo, social, técnico y de evaluación de mejoras.

- 



### 3. Cambio organizacional

Los cambios se originan por la interacción de fuerzas, estas se clasifican en:

- **Internas:** son aquellas que provienen de dentro de la organización, surgen del análisis del comportamiento organizacional y se presentan como alternativas de solución, representando condiciones de equilibrio, creando la necesidad de cambio de orden estructural; es ejemplo de ellas las adecuaciones tecnológicas, cambio de estrategias metodológicas, cambios de directivas, etc.
- **Externas:** son aquellas que provienen de afuera de la organización, creando la necesidad de cambios de orden interno, son muestras de esta fuerza: Los decretos gubernamentales, las normas de calidad, limitaciones en el ambiente tanto físico como económico.





# 3. Cambio organizacional

- **Causas de resistencia al cambio**
  - **Miedo a lo desconocido.**
  - **Falta de información – Desinformación.**
  - **Factores históricos.**
  - **Amenazas al estatus.**
  - **Amenazas a los expertos o al poder.**
  - **Amenazas al pago y otros beneficios.**
  - **Clima de baja confianza organizativa.**
  - **Miedo al fracaso.**
  - **Resistencia a experimentar.**
  - **Poca flexibilidad organizativa.**
  - **Aumento de las responsabilidades laborales.**
  - **Temor a no poder aprender las nuevas destrezas requeridas.**





## 3. Cambio organizacional

- Jay A. Conger ha realizado varios estudios en diferentes compañías como Dow Chemical y Toyota. Por medio de estos estudios descifró cuatro medidas que pueden tomar los ejecutivos:
- **1. Haga el cambio atractivo para el personal**
- Para crear un ambiente agradable ante el cambio en la organización, es necesario que los ejecutivos realicen actividades que ayuden a crear momentos significativos.
- **2. Atraiga seguidores hacia el cambio**
- Los líderes de la organización deben aprender el arte de la persuasión para convencer al personal sobre la necesidad de realizar un cambio dentro de la empresa.
- **3. Alinie la organización**
- Para que los ejecutivos puedan movilizar la organización hacia el cambio es necesario alinear todo el personal. Para lograr adaptarse al cambio y ejecutar la estrategia, se deben realizar cambios por parte del equipo directivo y cada una de las unidades de la organización.
- **4. Enfrente la resistencia**
- La resistencia es uno de los retos más difíciles que el ejecutivo debe enfrentar. Jay A. Conger recomienda colocar al personal en alguna posición o situación en la que pueda experimentar por sus propios ojos el problema al que se enfrenta la empresa si no se ejecuta la estrategia.



# 4. Consideraciones para el cambio organizacional

## 4.1 El enfoque de sistemas

De acuerdo con Felipe Ochoa, un sistema puede ser concebido como:

Un conjunto de elementos que interactúan y tienen un objetivo común.

Un conjunto ordenado de procedimientos, relacionados entre sí, que contribuyen a realizar una función.

Una serie de funciones, pasos o procedimientos, que permiten obtener un resultado predeterminado.

Un conjunto de partes, elementos, componentes o funciones interrelacionados que conducen a un fin específico

El autor, Peter Checkland, señala que el concepto central del sistema engloba la idea de un grupo de elementos conectados entre sí, que forman un todo, que muestra propiedades que son propiedades del todo y no sólo propiedades de sus partes componentes

Entonces se puede decir que los sistemas de gestión, son acciones y procedimientos planificados y organizados por medio de los cuales se busca conseguir el mejoramiento de productos o servicios.

Por otra parte, la gestión de documentos ha sido definida, como un proceso o programa de acción, el cual pretende normalizar y racionalizar el ciclo de vida de los documentos en las organizaciones, desde su planificación, hasta su eliminación o conservación permanente sin importar el medio.

Duchein, desde el punto de vista de los archivos administrativos, expresa a la gestión de documentos como un sistema que pretende organizar y racionalizar la gestión de los fondos, desde el mismo momento de la producción de los documentos hasta su ingreso a los archivos nacionales, interviniendo en el trabajo de las oficinas y en los servicios administrativos en las distintas etapas del tratamiento de los fondos



# SISTEMA DE GESTION DE ARCHIVOS

**Diagnóstico. Detectar anomalías.**

1. Estructura organizacional
2. Unidades de Archivos
3. Subunidades de archivos
4. Funciones
5. Actividades
6. Programas
7. Manuales
8. Comunicación interna y externa.

**Programa de Gestión de Archivos**

1. Oficialía de partes o unidad de correspondencia.
2. Archivos de trámite
3. Archivo de concentración
4. Archivo histórico

**Normativa. Analizar.**

1. Políticas Nacionales, estrategias y programas
2. Leyes, reglamentos, lineamientos.
3. Normas Nacionales e internacionales. NOM e ISO 15489, 30/300, 30/301, 30/302, 14721, ISAD G, ISAAR (CPF) ISAAR (CPF), 9001-2015
4. Modelos teóricos

**Capacitación. Instrumento de cambio en la institución.**

1. Sensibilización. Mandos directivos.
2. Personal en General. Mandos medios y directivos de unidades generadoras de documentos.
3. Especializada. Personal operativo en el manejo documental.



# SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

**Diagnóstico. Detectar anomalías.**

1. Programa de gestión de documentos
2. Procesos tecnológicos
3. Volumen y tipología documental
4. Espacios físicos del local
5. Condiciones de los documentos
6. Servicios que se ofrecen
7. Recursos humanos, materiales, técnicos y financieros



**Normativa. Analizar.**

1. Políticas Nacionales, estrategias y programas
2. Leyes, reglamentos, lineamientos.
3. Normas Nacionales e internacionales. NOM e ISO 15489, 30/300, 30/301, 30/302, 14721, ISAD G, ISAAR (CPF) ISAAH (CPF), 9001-2015
4. Modelos teóricos



**Capacitación. Instrumento de cambio en la institución.**

1. Sensibilización. Mandos directivos.
2. Personal en General. Mandos medios y directivos de unidades generadoras de documentos.
3. Especializada. Personal operativo en el manejo documental.



**Programa de Gestión de documentos**

1. Producción documental.
2. Recepción de documentos.
3. Distribución de documentos.
4. Trámite de documentos.
5. Organización.
6. Consulta de documentos.
7. Conservación de documentos físicos y digitales.
8. Disposición final de los documentos





# SISTEMA DE PRESERVACION DIGITAL

**Diagnóstico. Detectar carencias.**

1. Hardware y Software.
2. Recursos Humanos
3. Recursos Financieros.
4. Recursos Técnicos.
5. Recursos Materiales.
6. Fallas en sus sistemas de GD y GA



**Normativa. Analizar.**

1. Políticas Nacionales, estrategias y programas
2. Leyes, reglamentos, lineamientos.
3. Normas Nacionales e internacionales. NOM e ISO 15489, 30/300, 30/301, 30/302, 14721, ISAD G, ISAAR (CPF) ISAAH (CPF), 9001-2015  
DUBLIN CORE, PREMISE, RDA
4. Estándares técnicos de Metadatos como METS, MODS, OAIS, OAI-PMH
5. Modelos teóricos



**Capacitación. Instrumento de cambio en la institución.**

1. Sensibilización. Mandos directivos.
2. Personal en General. Mandos medios y directivos de unidades generadoras de documentos.
3. Especializada. Personal operativo en el manejo documental.



**Programa de Preservación Digital.**

A fin de que los documentos cuenten con códigos de origen.

1. Mantenimiento
2. Actualización
3. Migración
4. Emulación
5. Preservación de la tecnología
6. Arqueología digital



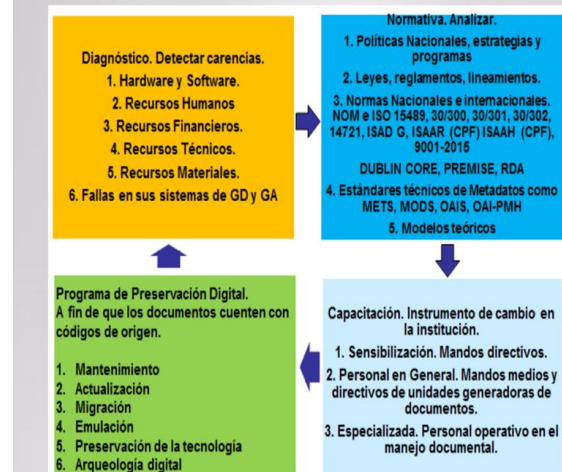
## SISTEMA DE GESTIÓN DE ARCHIVOS



## SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL



## SISTEMA DE PRESERVACION DIGITAL



# Interoperabilidad sistémica



# Interoperabilidad sistémica

## INTEROPERABILIDAD SISTÉMICA

La interoperabilidad es la capacidad de los sistemas de información y de los procedimientos a los que éstos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos.

Características de los sistemas:

Entropía: Es la tendencia que los sistemas tienen al desgaste, a la desintegración, para el relajamiento de los estándares y un aumento de la aleatoriedad. La entropía aumenta con el correr del tiempo. En una organización la falta de comunicación o información, el abandono de estándares, funciones o jerarquías trae el aumento de entropía. A medida que la entropía aumenta, los sistemas se descomponen en estados más simples.

Homeóstasis: Conjunto de fenómenos de autorregulación, conducentes al mantenimiento de una relativa constancia en la composición y las propiedades del medio interno de un organismo.

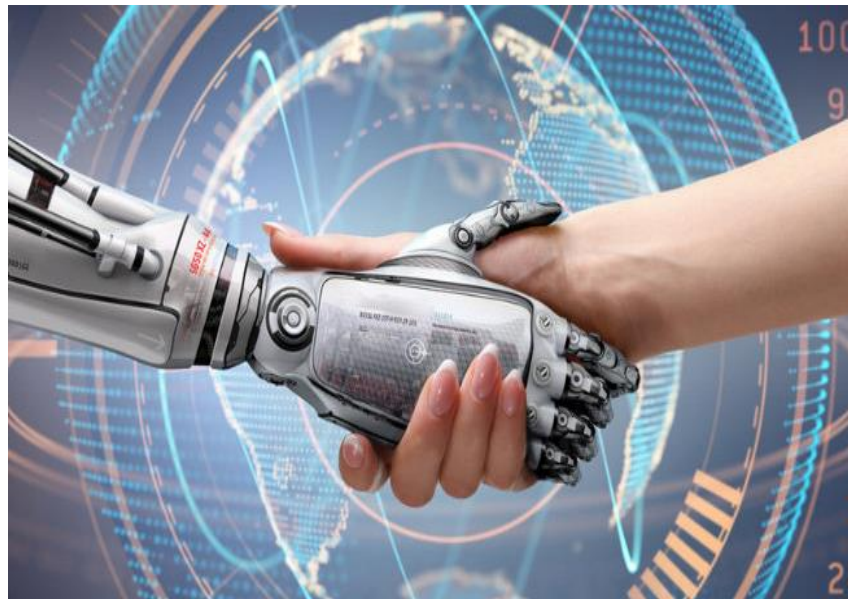




## 4.2 La tecnología suave o soft technology

El conjunto de conocimientos tecnológicos o de naturaleza administrativa, comercial y organizativa. La tecnología suave abarca conocimientos, procedimientos, metodologías, disciplinas, habilidades que permiten el desarrollo posterior de productos y servicios. Por esta razón, el concepto equivalente en inglés es "saber hacer".

"Este concepto surge en contraste con el término "tecnologías duras", que se refiere a las tecnologías que existen en el mundo material, que son tangibles". Aunque ambos conceptos tienen en común su relación con el campo científico que permite el desarrollo de nuevas tecnologías, así como de bienes y servicios, la tecnología blanda es la parte intangible. Gracias a ella, las personas poseen las habilidades necesarias para adaptarse al entorno tecnológico u organizaciones de manera efectiva. Como es razonable, sin la tecnología suave, es decir, sin el conocimiento, la tecnología dura no sería posible. Es necesario poseer las habilidades cognitivas anteriores que hacen realidad la creación y los avances de estos bienes.



# 4.2 La tecnología suave o soft technology

Los objetivos de la aplicación de tecnologías blandas es optimizar el rendimiento de las empresas, organismos gubernamentales e industrias, tanto a nivel operativo como organizativo. Del mismo modo, la tecnología suave también busca optimizar las relaciones, la dinámica y las comunicaciones dentro de cada una de estas organizaciones.

El conocimiento sobre los procesos organizativos y administrativos puede lograr el logro de todo tipo de objetivos de esta área en el menor tiempo posible y aprovechando todos los recursos.





# 4.2 La tecnología suave o soft technology

Dado que las tecnologías blandas constituyen el conjunto de conocimientos sobre una serie de áreas específicas, lo que hace posible desarrollarlas y mejorarlas, existe una gran cantidad de tareas y tareas intangibles en las que desempeñan un papel esencial. Entre algunas de estas áreas podemos encontrar:

- Administración de Negocios
- Educación
- Tareas contables
- Desarrollo de software
- Márketing
- Organización
- Psicología del trabajo
- Logística de producción
- Organización de eventos
- Entre otras.



# 5. Características del recurso humano.

## 5.1 El liderazgo

---

- El término liderazgo ha sido planteado por múltiples autores con innumerables teorías, enfoques y definiciones; sin embargo, por retomar alguna de ellas, podemos señalar que “el liderazgo es una relación de influencia que ocurre entre los líderes y sus seguidores, mediante la cual las dos partes pretenden llegar a cambios y resultados reales que reflejen los propósitos que comparten” (Rost & Barker, 2000, p. ).
- el liderazgo es un conjunto de cualidades, naturales o adquiridas, que distinguen a las personas en la conducción y orientación de sus propias acciones, en primer lugar, y segundo, de las funciones de los miembros de una organización o empresa, hacia el logro exitoso de sus objetivos o metas.



# 5. Características del recurso humano.

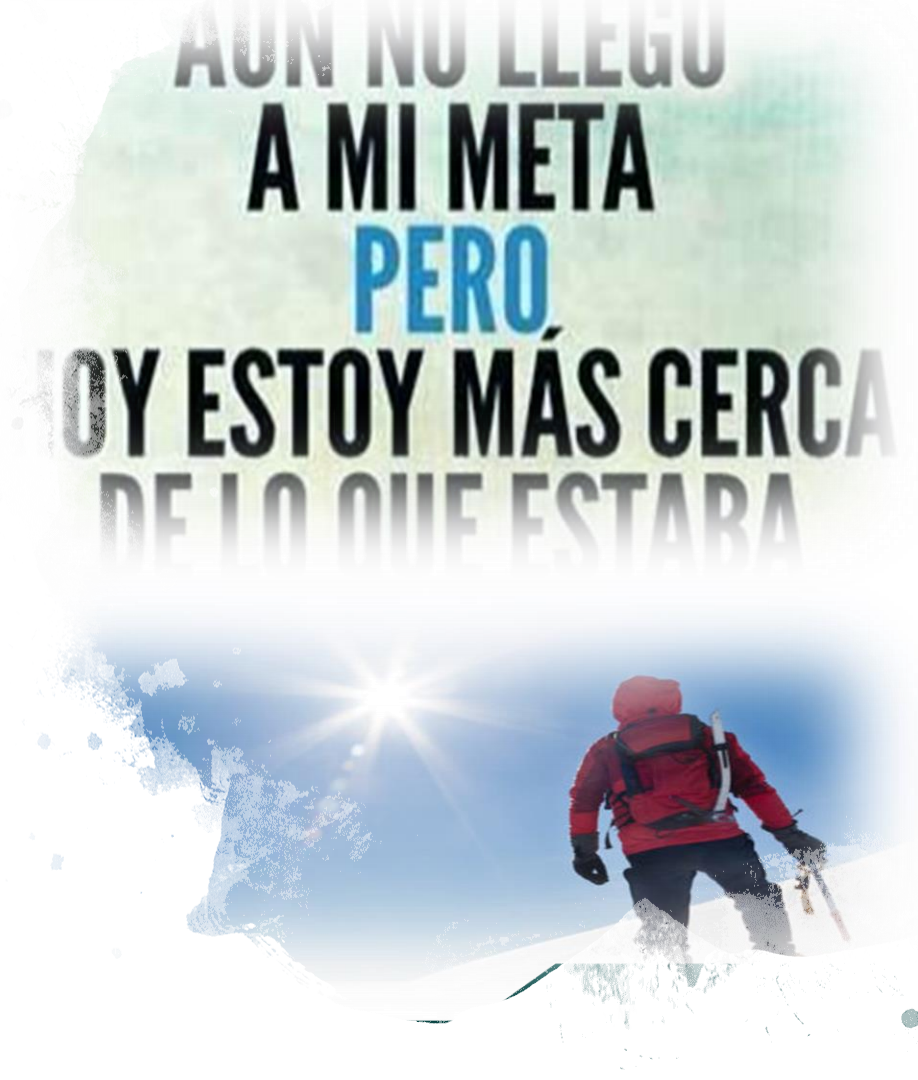
## 5.1. El liderazgo

- Características del líder
- 1. Ser emprendedor
- 2. Ser inquieto
- 3. Ser visionario
- 4. Presencia pulcra
- 5. Poseer conocimiento de su tema
- 6. Manejar un lenguaje decoroso
- 7. Ser innovador
- 8. Manejar tecnología
- 9. Ser capacitador
- 10. Tener responsabilidad



## 5. Características del recurso humano.

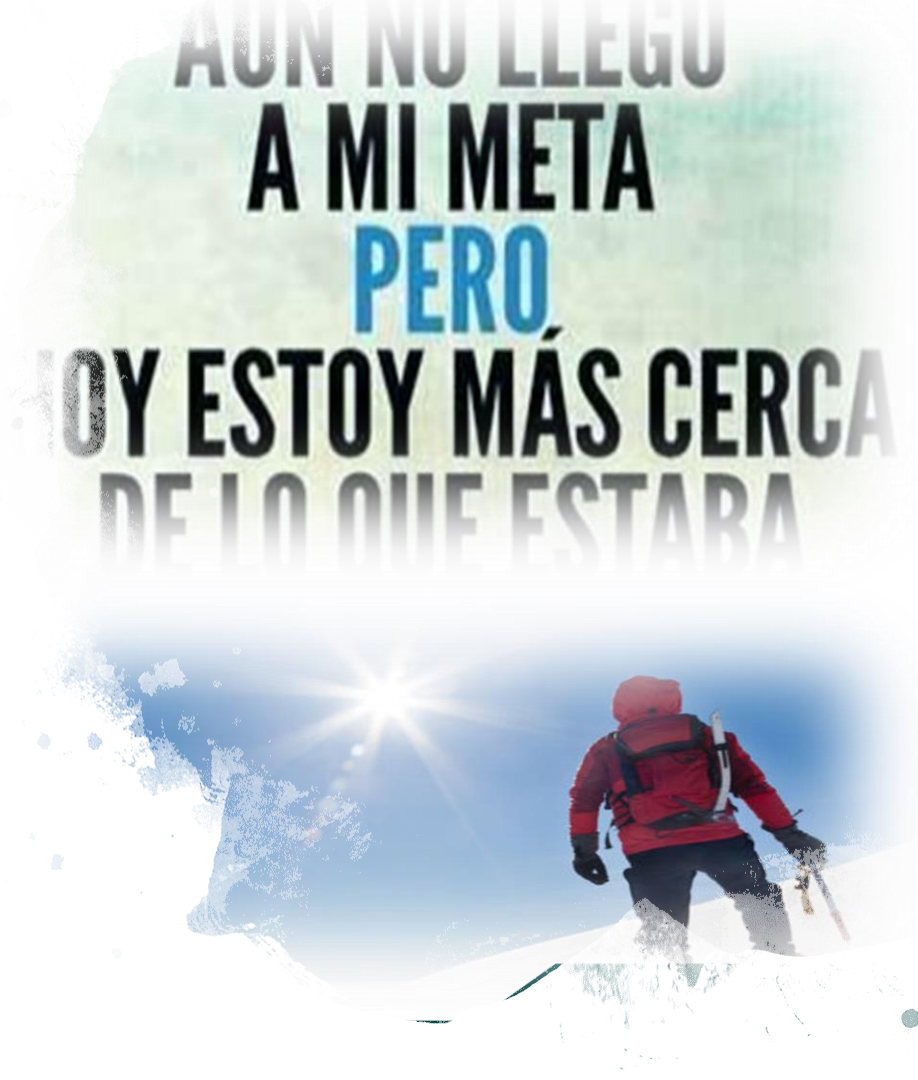
- 5.2 La motivación.
  - La palabra **motivación** es resultado de la combinación de los vocablos latinos *motus* (traducido como “**movido**”) y *motio* (que significa “**movimiento**”). A juzgar por el sentido que se le atribuye al concepto desde el campo de la psicología y de la filosofía, una motivación se basa en aquellas cosas que **impulsan** a un individuo a llevar a cabo ciertas acciones y a **mantener firme su conducta** hasta lograr cumplir todos los objetivos planteados. La noción, además, está asociada a la **voluntad** y al **interés**. En otras palabras, puede definirse a la motivación como la voluntad que estimula a hacer un esfuerzo con el propósito de alcanzar ciertas metas.





## 5. Características del recurso humano.

- 5.2 La motivación.
- Beneficios
  - Genera conductas activas y persistentes
  - Genera autoestima
  - Genera autorealización
  - Genera logro
  - Genera reconocimiento
  - Genera impulso



## 6. Conclusiones

- La cultura organizacional existe en las organizaciones, pero es un tema que debe entenderse para poder cambiar.
- La supremacía de las organizaciones depende de sus recursos humanos, como el principal activo de generación de conocimiento
- El cambio organizacional depende de todos
- Desde un enfoque de sistemas se deben considerar todas las partes de la organización.
- Los especialistas en el manejo de información deben de entender los nuevos cambios a los que se deben de enfrentar.
- Los profesionales de la información deben de ser líderes en su área de conocimiento y fomentar los cambios.
- Las tecnologías duras o blandas no se desarrollan sin los seres humanos.



# Gracias por su atención

DR. JUAN MIGUEL CASTILLO FONSECA  
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ

- [jmcastillo5@Hotmail.com](mailto:jmcastillo5@Hotmail.com)
- [www.juanmiguelcastillofonseca.jimdo.com](http://www.juanmiguelcastillofonseca.jimdo.com)
- Whatsapp. +521 44 48 00 08 15