Integración de recursos organizacionales Integración, Función a través de la cual el administrador elige y se allega de los recursos necesarios para poner en marcha las decisiones previamente establecidas para ejecutar los planes, comprende los recursos materiales y humanos. Los recursos son los elementos, capacidades y factores, tangibles e intangibles que planifican y/o disponen las organizaciones en un momento determinado para la ejecución de diferentes procesos. La organización es un proyecto social que reúne varios recursos para alcanzar determinados objetivos. Sin recursos no pueden lograrse los objetivos. Los recursos son medios que las organizaciones poseen para realizar sus tareas y lograr sus objetivos: son bienes o servicios utilizados en la ejecución de las labores organizacionales. Recursos organizacionales La organización es un punto de convergencia de un sinnúmero de factores de producción o recursos productivos que deben emplearse con eficiencia y eficacia. Tradicionalmente se ha aceptado que en todo proceso productivo los factores de producción son naturaleza, capital y trabajo. La naturaleza suministra los materiales y las materias primas que deben ser procesados y convertidos en productos o en servicios; el capital proporciona los medios de pago para la adquisición de los materiales y las materias primas necesarias, y para remunerar la mano de obra empleada. El trabajo representa la acción humana o física ejercida sobre los materiales y las materias primas para convertirlos en productos terminados o servicios prestados. Los recursos organizacionales se clasifican en: 1. Recursos físicos o materiales. Los recursos materiales, en definitiva, son los medios físicos y concretos que ayudan a conseguir algún objetivo. El concepto es habitual en el ámbito de las empresas y de los gobiernos. Necesarios para efectuar las operaciones básicas de la organización, ya sea para prestar servicios especializados o para producir bienes o productos. 2. Recursos financieros. Se refieren al dinero, en forma de capital, flujo de caja, empréstitos, financiación, créditos, etc., que están disponibles de manera inmediata o mediata para enfrentar los compromisos que adquiere la organización. Los recursos financieros garantizan los medios para adquirir los demás recursos que la organización necesita. Las empresas generan estos recursos a partir de diversas actividades. La venta de productos y servicios, la emisión de acciones, las rondas de capitalización, los préstamos solicitados y los subsidios son algunas de las fuentes de recursos financieros. 3. Recursos humanos. Personas que ingresan, permanecen y participan en la organización, en cualquier nivel jerárquico o tarea. Los recursos humanos están distribuidos en el nivel institucional de la organización (dirección), en el nivel intermedio y en el nivel operacional (técnicos, auxiliares y operarios, además de los supervisores de primera línea). Los recursos humanos deben adaptarse a las características de la organización y no ésta a los recursos humanos. Puede ocurrir que en los altos niveles administrativos y directivos si exista cierta adaptación de la función al hombre, pero en términos generales tratándose de los niveles medios e inferiores, es lógico que el hombre se adapte a la función. 4. Recursos tecnológicos. Al conjunto de técnicas, procesos, procedimientos, métodos y sistemas que son utilizados por la empresa en las diferentes actividades relacionadas con la producción de bienes o servicios, le damos el nombre de recursos tecnológicos. La tecnología se refiere al conocimiento acerca de la forma de llevar a cabo o ejecutar determinadas tareas o actividades, no se limita a las máquinas o equipos. La tecnología aplicada influye de manera decisiva en el comportamiento y utilización de otros recursos de la organización. Es un determinante de: · La cantidad y Calidad de los recursos humanos que requiere la empresa. · La Estructura organizativa y de algunos procedimientos organizacionales adoptados por la empresa. · La planeación del trabajo individual y de grupo. 5. Recursos administrativos. Son actuaciones de los particulares en los que se solicita de la Administración la revisión o revocación de una resolución administrativa o de un acto de trámite, si éstos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, porque no se consideran acordes con el ordenamiento jurídico o porque están viciados de desviación de poder. Constituyen los medios con los cuales se planean, dirigen, controlan y organizan las actividades empresariales. Incluyen los procesos de toma de decisiones y distribución de la información necesaria, además de los esquemas de coordinación e integración utilizados por la organización. Ventajas • Simplificación y reducción de los sistemas documentales. • Conocimiento de un modo global de los avances logrados por la organización en materia de Calidad, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social, por lo que aumenta la eficacia de la evolución y seguimiento. • Incremento de la participación del personal, lo que implica un nivel más alto de satisfacción de los trabajadores, sintiéndose más implicados en el proyecto empresarial. • Aumento de la participación de los clientes y proveedores, que conlleva una mejora de las rutinas y procesos técnicos de la empresa, que redunda en el entorno laboral y los clientes. • Disminución de costes. Ya que, por ejemplo, el coste en auditorías es menor, debido a que se pueden realizar de forma conjunta. Además, se puede aprovechar documentación, estructuras, recursos comunes, etc. • Mejora del control de la organización, así como de sus actividades y procesos. • Participación de forma solidaria en la mejora de la Calidad y la Responsabilidad Social, en la reducción de los riesgos y en la preservación del Medio Ambiente, traduciéndose en una optimización de su funcionamiento, un aumento de su competitividad y un incentivo para la innovación. Desventajas • El incremento de frustraciones del trabajador en la empresa cuando aquel no rinde en el trabajo para el que posee características adecuadas. • Se generan resentimiento en los trabajadores a quienes no se les reconoce capacidades, méritos y conocimientos especiales para las tareas en las que ellos rendirán. • Los proveedores de materia prima incrementen sus precios de un momento a otro. • Los recursos no sean los suficientes para implementar la tecnología. Proceso o procesos para cumplir con las exigencias del cuerpo social. Recursos materiales Tiene como finalidad seleccionar a los proveedores confiables que garanticen el suministro de materiales de calidad y en el momento requerido así como efectuar el proceso de las adquisiciones y registro. Para seleccionar al proveedor se deben tener los siguientes lineamientos. 1. Definición de los estándares y requisitos de calidad de los insumos o producción. 2. Experiencia y capacidad de producción 3. Evaluación de su fiabilidad 4. Visitas a sus instalaciones para confirmar su confiabilidad. La finalidad de la integración de recursos materiales es lograr que la empresa tenga los materiales correctos que reúnan las características y especificaciones de calidad de manera oportuna y al mejor costo. Recursos financieros Consiste básicamente en conseguir fuentes de abastecimiento internas o externas así como invertir los excedentes de dinero con el máximo rendimiento. Algunas actividades que se realizan dentro del área financiera tienen como objetivo: 1. Optimizar los recursos monetarios y asignarlos de la mejor manera 2. Formular estrategias de inversión confiables. 3. Administrar los excedentes económicos 4. Manejar el dinero excedente en instrumento financiero buscando los mejores rendimientos. Recursos humanos Reclutamiento: Es el proceso de búsqueda, dentro y fuera de la organización, de personas que ocupen puestos vacantes, en consecuencia, el reclutamiento, como ocurre al proceso de comunicación, es un proceso de doble vía que comunica y divulga las oportunidades de empleo, al tiempo que atrae los candidatos para el proceso selectivo, si el reclutamiento sólo se comunica y divulga, no alcanza sus objetivos básicos. Es fundamental que atraiga candidatos. Selección. - La selección sirve como una especie de filtro en donde sólo algunos pueden ingresar en la organización, es decir aquel personal que presente características deseadas para la organización formara parte de ella. Esto se hace mediante pruebas diseñadas por la empresa. El proceso de selección consiste en una serie de pasos específicos que se emplean para decidir qué solicitantes deben ser contratados. El proceso se inicia en el momento en que una persona solicita un empleo y termina cuando se produce la decisión de contratar a uno de los solicitantes. Inducción. Es un programa formal o informal para familiarizar a los nuevos empleados con sus responsabilidades de trabajo, compañeros y políticas de la organización. La inducción de personal se entiende como la tarea de integrar al personal nuevo a la empresa, a sus tareas específicas y dentro de la política de la empresa. Esta capacitación comienza desde el momento en que presentas la aplicación para un puesto de trabajo, y cuanto antes lo logres mayores posibilidades tienes de quedarte con el puesto requerido, ya que tu gran adaptación jugará a tu favor. Los encargados de la inducción suelen ser las personas encargadas de la selección del personal y los responsables de la capacitación permanente del personal, aunque para lograr un éxito completo toda la empresa debe estar en parte destinada a la inducción incluyendo la gerencia. Recursos tecnológicos La adquisición de hardware y software depende de los recursos y la capacidad económica de cada empresa. Puntos a considerar para la adquisición de tecnología. · Servicios requeridos de infraestructura de red (datos, voz, videos) · Recursos financieros disponibles · Tiempo estimado y duración del equipo · Velocidad requerida · Seguridad Informática · Tamaño dela organización y recursos. Recursos administrativos La administración de una empresa implica la coordinación e integración de todos los recursos para lograr los objetivos propuestos, y su estudio se fundamenta en las funciones básicas que desempeña un administrador: • La planeación se basa en la fijación de un estado futuro deseable y cuenta con la influencia del medio ambiente y con la actuación de un grupo de personas que pueden contribuir a alcanzar ese estado. • Organización: Para alcanzar los objetivos empresariales se debe crear y desarrollar una estructura formal que facilite la coordinación e integración entre los recursos de la empresa; se deben establecer las condiciones adecuadas para facilitar a las personas la realización de su trabajo. • Dirección. Esta función está relacionada con la forma en que los objetivos de la empresa van a ser alcanzados mediante la ejecución de actividades por parte de personal que la integra. • Control. Busca asegurar que las actividades desarrolladas en la empresa estén de acuerdo con los planes trazados, que los resultados que se vayan obteniendo estén de acuerdo con los proyectados, y que, en caso de presentarse desviaciones, se puedan adoptar oportunamente las acciones correctivas que sean pertinentes. Análisis La integración de los recursos organizacionales no es otra cosa que la combinación de los insumos que la empresa va a necesitar para emprender la ejecución de tolo lo planificado para así alcanzar los objetivos propuestos y alcanzar el camino del éxito, al hablar de recursos organizacionales estamos refiriéndonos a los elementos que hacen posibles una eficiente administración que ayuda a la empresa pueda tener ese prestigio que toda organización busca todos estos elementos trabajan conjuntamente con filosofía, ética y habilidades para desarrollar una actividad de la cual se pueda obtener utilidad y satisfacer las necesidades de los clientes. Los recursos organizacionales son: Recursos materiales: que son los recursos con los que la empresa va a trabajar y lograr alcanzar todas sus metas y objetivos. Recursos financieros: básicamente viene a ser el capital invertido para que las organizaciones puedan tomar cartas en el asunto y desarrollar sus actividades como se estableció en los documentos de la empresa. Recursos tecnológicos: son todos los sistemas o métodos que la empresa tiene para llevar un registro de todos los movimientos realizados en la empresa. Recursos administrativos: son aquellos que permiten al administrador hacer una administración con lógica y una capacitación que se demuestre el momento de ejercer o tomar al cargo la administración de una empresa. Ventajas • Menos sistemas documentales. • Aumenta la participación del personal. (satisfacción de los empleados.) • Los clientes y proveedores participan más y esto mejora de las rutinas y procesos técnicos de la empresa, que redunda en el entorno laboral y los clientes. • Mejora el control. • Se reduce riesgos. • Disminución de costos. Desventajas • Frustración en los empleados cuando no rinden de buena manera porque no están en el puesto adecuado. • Los colaboradores se recientes por no ser tomados en cuenta y no reconocer sus capacidades. • Los costos de materia prima incrementes. • El implemento de tecnología tenga altos precios y la empresa no tenga recursos económicos necesarios. PROCESO O PROCESOS PARA CUMPLIR CON LAS EXIGENCIAS DEL CUERPO SOCIAL. Recursos materiales 1. Definición de los estándares y requisitos de calidad de los insumos o producción. 2. Experiencia y capacidad de producción 3. Evaluación de su fiabilidad 4. Visitas a sus instalaciones para confirmar su confiabilidad. Recursos financieros 1. Optimizar los recursos monetarios y asignarlos de la mejor manera 2. Formular estrategias de inversión confiables. 3. Administrar los excedentes económicos 4. Manejar el dinero excedente en instrumento financiero buscando los mejores rendimientos. Recursos humanos a) Reclutamiento: Tiene por objeto hacer de personas totalmente extrañas a la empresa, candidatos a ocupar un puesto en ella, tanto haciéndolos conocidos a la misma, como despertando en ellos el interés necesario b) Selección: Tiene por objeto escoger entre los distintos candidatos aquellos que para cada puesto concretos sean los más aptos. c) Inducción: Tiene por fin articular y armonizar el nuevo elemento al grupo social del que formara parte en la forma más rápida y adecuada. Recursos tecnológicos • Servicios requeridos de infraestructura de red( datos, voz, videos) • Recursos financieros disponibles. • Tiempo estimado y duración del equipo • Velocidad requerida • Seguridad Informática Tamaño dela organización y recursos. Recursos administrativos • La planeación se refiere a todo lo que se a estimo cumplir en un futuro lo cual traerá resultados positivos para la empresa. • Organización. Es la división de trabajo y recursos para realizar las actividades que la empresa tenga planificadas. • Dirección. Esta función está relacionada con la forma en que los objetivos de la empresa van a ser alcanzados mediante la ejecución de actividades por parte de personal que la integra. • Control. Su objetivo es buscar que las actividades se ejecuten de acuerdo a lo planeado para lograr resultados positivos, caso contrario realizar las respectivas correcciones en base a documentos. Glosario Tangibles: es un adjetivo que indica que algo se puede tocar. También indica que se puede percibir de manera precisa. Intangibles: es definido por su propio nombre, es decir, no es tangible, no puede ser percibido físicamente. Convergencia: hace referencia a lo que ocurre con concurrencia. Perjuicio: Daño moral o material que una persona o una cosa causa en el valor de algo o en la salud o el bienestar de alguien. Legítimos: es cierto, verdadero y genuino en cualquier línea. También, legítimo es cuando algo está de acuerdo con la razón o con lo que se considera justo o sensato. Bibliografía 1. Chiavenato Idalberto 1999 “Administración de los Recursos Humanos”. 5ª Edición. – Editorial Mc Graw Hill. Argentina. 2. <https://www.clubensayos.com/Ciencia/Integraci%C3%B3n-De-Recursos-Organizacionales-Desaf%C3%ADos-Y/1318669.html> <http://www.webscolar.com/los-recursos-organizacionales> <http://integracioncomofuncionadmtivagpeflowe.blogspot.com/>