

INSTRUCCIÓN: Investigación de los principios de la integración.

Instituto Tecnológico Superior de San Andrés Tuxtla

Función Administrativa II

UNIDAD 1

Investigación de los Principios de Integración

Alumna:

Vanessa Domínguez Peña

Grupo:

305^a

Docente:

PATRICIA ELIZABETH DAVID MIROS

Santiago Tuxtla, Ver. a 22/Sep/2023

La Integración

La integración es la obtención y el agrupamiento de los elementos materiales y humanos que la organización y la planeación señalan como necesarios para el adecuado funcionamiento de un organismo social.

Otro concepto es que la integración es el medio a través del cual el administrador y los funcionarios de la empresa eligen y se ponen en contacto con los recursos necesarios para poner en marcha las decisiones previamente establecidas para ejecutar los planes de dicha organización.



Coordinación de actividades: La integración administrativa implica la coordinación de diversas actividades y tareas dentro de una organización para evitar duplicación de esfuerzos y garantizar que todos los departamentos y unidades trabajen juntos de manera armoniosa hacia los objetivos comunes.

Unificación de recursos: La integración busca aprovechar eficazmente los recursos disponibles en una organización, como el capital humano, financiero y tecnológico. Esto implica compartir recursos cuando sea posible y evitar la competencia interna por recursos limitados.

Comunicación efectiva: La comunicación es un principio fundamental de la integración administrativa. Es esencial que la información fluya de manera efectiva entre diferentes niveles jerárquicos y áreas funcionales de la organización. Una comunicación deficiente puede llevar a problemas de coordinación y toma de decisiones.

Enfoque en los objetivos: La integración se centra en la alineación de los esfuerzos de todos los miembros de la organización hacia los objetivos y metas establecidos. Todos los departamentos y empleados

Flexibilidad y adaptación: La integración no debe ser rígida; debe permitir la adaptación a cambios en el entorno empresarial y las circunstancias internas de

la organización. Esto significa que la administración debe ser capaz de ajustar y modificar la integración según sea necesario.

Toma de decisiones informada: La integración implica compartir información y datos relevantes en toda la organización. Esto permite una toma de decisiones más informada y estratégica, ya que los líderes pueden basar sus elecciones en una comprensión completa de la situación.

Liderazgo efectivo: Un liderazgo sólido es esencial para una integración exitosa. Los líderes deben establecer la visión y la dirección, fomentar la colaboración y promover una cultura organizativa que valore la integración y la cooperación. Os deben comprender cómo su trabajo contribuye al logro de los objetivos globales.

La integración tiene 2 puntos principales que son:

Integración de Personas
Integración de recursos materiales

Los principios de la Integración de flersonas son:

Adecuación de Hombres y Funciones:

Los hombres que han de desempeñar cualquier función dentro de un organismo social, deben buscarse siempre bajo criterio buscando que reúnan los requisitos mínimos para desempeñarla adecuadamente. Debe procurarse adaptar los hombres a las funciones y no las funciones a los hombres.

Provisión de elementos administrativos

A cada miembro de la empresa debe proporcionársele los elementos necesarios para hacer frente eficientemente a las necesidades de su puesto.

Importancia de la Introducción Adecuada

El momento en que el elemento humano ingresa a la empresa es trascendental, pues de él dependerá su adaptación al ambiente de la organización, teniendo previos conocimientos del lugar de trabajo y de cada una de sus áreas.

Podrá decirse que una empresa debe considerarse como una articulación social de los hombres que la forman: desde el gerente, hasta el último de los empleados.

principio de la integración de las cosas

Carácter administrativo

Es tener especialistas conocedores y preparados para realizar las labores de cada área de la empresa.

En estas funciones es importante encontrar elementos esencialmente administrativos porque son quienes miran a la coordinación de los recursos entre lo material y lo humano.

Abastecimiento oportuno

Tener las cosas y materiales necesarios, en cantidad y tiempo, en forma tal que no falten, de ser así se estaría produciendo una ineficiencia en el trabajo, pero también se debe procurar que no excedan para evitar recargar costos y disminuir utilidades.

Instalación y Mantenimiento

Tener un lugar adecuado y bien acondicionado.

Delegación y Control

Transmitir autoridad y hacer buen uso de ella.



En resumen, la integración en función administrativa se centra en la coordinación, unificación y alineación de actividades y recursos para lograr los objetivos de la organización. Estos principios son esenciales para una administración eficiente y efectiva en cualquier entorno empresarial, ya que una manera u otra nos ayudaran con nuestras actividades presentadas día con día.

Podemos decir que la integración es un proceso el cual debemos de seguir para llegar a ser un buen líder o jefe para llevar una buena convivencia y poder desarrollarse como empresa responsable y con las políticas correspondientes

Referencias Bibliográficas:

<https://ucemfundamentosdelaadministracion.wordpress.com/2014/11/28/4-3-integracion/>

**LISTA DE COTEJO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN
UNIDAD 1**

DATOS GENERALES				
ALUMNA: Vanessa Domínguez Peña				
GRUPO:	305-A	CARRERA	LIC. EN ADMON	
NOMBRE DEL CURSO:	FUNCIÓN ADMINISTRATIVA II	NOMBRE DEL DOCENTE	MCA.PATRICIA ELIZABETH DAVID MIROS	
DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN				
PRODUCTO: Investigación de los principios de la integración		FECHA: 22 SEPTIEMBRE 2023	PERIODO ESCOLAR: SEPTIEMBRE 2023- ENERO 2024	
INSTRUCCIONES DE APLICACIÓN				
Revisar Las Actividades Que Se Solicitan Y Marque Con Una X En Los Apartados "Si" Cuando La Evidencia Se Cumple; En Caso Contrario Marque "No". En La Columna "Observaciones" Escriba Indicaciones Que Puedan Ayudar Al Alumno A Saber Cuáles Son Las Condiciones No Cumplidas Si Fuese Necesario.				
VALOR REACTIVO	Características A Cumplir (Reactivo) Presentación El Trabajo Cumple Con Los Requisitos De:	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
4	A) El trabajo cumple con las indicaciones iniciales de organización.	4		
4	B) El tema asignado fue tratado con propiedad, se ofrecieron detalles y ejemplos.	4		
4	C) Se utilizó un lenguaje adecuado al contexto y se entendieron cada una de las palabras.	4		
4	D) Se incluyeron de forma adecuada todas las referencias de materiales consultados.	4		
2	E) Responsabilidad: Entregó LA INVESTIGACION en La Fecha Y Hora Señalada	2		
2	F) Buena presentación	2		
20	TOTAL	20%		
FIRMA DEL DOCENTE: PATRICIA ELIZABETH DAVID MIROS				

Actividad 2

INSTRUCCIÓN: Los estudiantes resuelven los casos prácticos, en la solución de los casos se aborda el problema en su totalidad respondiendo las preguntas que se plantean , Hace una breve descripción del problema a abordar.

CASO 1

José supervisa a 2 hombres que trabajan juntos en una línea de montaje de una fábrica de automóviles, su trabajo consiste en montar guarniciones sobre la carrocería pintada.

Durante algún tiempo, Francisco y Antonio, los hombres en cuestión, se han estado quejando de que el manejo de las piezas de metal les produce arañazos y cortes, por fin José decide que la mejor forma de resolver el problema es insistir en que los 2 operarios utilicen guantes para ejecutar su trabajo, el lunes se acerca a ellos y les dice: "muchachos, el departamento de seguridad ha dispuesto que se entreguen guantes para realizar el trabajo, se evitara así que se sigan cortando, aquí tienen un par de guantes para cada uno, de ahora en adelante espero que los lleven siempre"

Al día siguiente José tuvo que pedir a Francisco en 3 ocasiones que se pusiera los guantes, sin embargo, Antonio los llevó todo el tiempo, al terminar la semana, Antonio estaba convencido del valor de los guantes, pero Francisco seguía guardándolos en el bolsillo del pantalón. "Entorpecen mi trabajo y no puedo seguir la velocidad de la cadena de montaje" dijo a José, pero Antonio le dijo: "esta idea de los guantes no es más que una excusa para justificar un aumento en la velocidad de la cadena de montaje, si cedes en esto te exigirán más aún la próxima vez"

1. ¿Por qué dos hombres tratados del mismo modo en la misma situación tienen reacciones diferentes?

R= Puede ser por la incomodidad que tiene Antonio al usar los guantes ya que se había acostumbrado a no usarlos.

2. ¿Acaso no eran buenas intenciones de José?

R= Si, ya que estaba tomando en cuenta la petición de sus empleados y busco una solución.

3. ¿No intentaban atender más quejas de Francisco y Antonio sobre los cortes?

R= Si, ya que evitaron accidentes mayores, o peligro en alguna otra parte.

4. ¿Su solución no era lógica?

R= Si, ya que el evitó que sus trabajadores no se lastimaran y era una forma de evitarlo.

Caso 2

El caso del DOCTOR ESPINDOLA.

Es un problema que se suscitó en una institución hospitalaria de carácter público, y que además se presenta continuamente en otras instituciones, sobre todo en aquellas en donde la normatividad es la base de la toma de decisiones, por lo que hemos convocado nuevamente a médicos, administradores y contadores de diversas instituciones públicas y privadas.

El doctor Manuel Hernández, director de un hospital público de la ciudad de Monterrey, Nuevo León, ante la renuncia presentada por el doctor José Espíndola, el mejor cardiólogo del hospital, quiso retenerlo ofreciéndole un pequeño aumento de sueldo y permitiéndole un mejor horario de trabajo que el de los otros médicos, siempre y cuando atendiese a los pacientes asignados.

El doctor Espíndola argumentaba que él perdía mucho al no poder atender a los pacientes que lo buscaban en su consultorio particular y que, por otra parte, el sueldo que percibía en el hospital no era suficiente.

No obstante, la fuerza de sus argumentos, el doctor Espíndola terminó por ceder a la petición del doctor Hernández, acordando ambos en que este último se encargaría de llevar a cabo los trámites necesarios para cumplir lo prometido.

Al solicitar el doctor Hernández al contador público Sergio Ruiz, jefe de finanzas de la institución, que efectuara los trámites necesarios para elevar el sueldo del doctor Espíndola fue informado que eso no era posible de acuerdo con la normatividad interna.

Ante la negativa, el doctor Hernández argumentó que no podían ser burócratas. Añadió que el talento del doctor Espíndola daba prestigio al hospital y que, además el aumento que solicitaba para él era pequeño, ya que tan sólo ascendía a \$ 500.00 mensuales, lo que afirmó, era poco, comparado con el costo de las demandas que el hospital había tenido que pagar por errores cometidos por otros médicos.

La última había sido de \$ 70,000.00, lo que elevaba la suma anual de este concepto de gastos a \$ 500,000.00. Por otra parte, el director consideraba que sería sumamente difícil remplazar al doctor Espíndola, debido a su elevado nivel profesional. A pesar de tal argumentación, el contador Ruiz continuó objetando, hasta que el doctor Hernández se retiró insatisfecho por no haber logrado acuerdo alguno.

El día de la quincena el doctor Espíndola se dio cuenta que su salario no había sido incrementado. Se dirigió a la jefatura de finanzas, donde preguntó por su aumento al contador Ruiz, quien le informó que ello no era posible, pues no procedía conforme a las regulaciones salariales vigentes en el hospital. Inmediatamente el doctor Espíndola se retiró y procedió a elaborar y firmar su renuncia, entregándosela al director.

Este hecho molestó al doctor Hernández, que en el acto mandó llamar a Ruiz. Al tenerlo frente a sí solicitó su renuncia. Éste se limitó a contestar que no había motivo válido para ser despedido, y que en todo caso él demandaría a la institución, pues si no aplicaba la norma incurría en responsabilidad y de no cumplir las órdenes del director sería despedido, aun cuando trataba de que su actuación se ajustase a la normatividad establecida.

1. ¿Estuvo bien la actuación del contador?

R= No porque no acato las ordenes de su superior el director.

2. ¿Hubo dualidad de mando?

R= Si porque el contador tomo su propia decisión sin tomar o consultar la del director.

3. ¿Qué estrategias se pudieron aplicar para que no se fuera el doctor pero que no perjudicará la empresa?

R= Acomodarse a un horario donde no le afectará ni al hospital ni al doctor Espíndola para que las dos partes llegarán a un acuerdo y estar satisfechas.

LISTA DE COTEJO PARA CASO PRACTICO UNIDAD 1

DATOS GENERALES				
ALUMNA: VANESSA DOMINGUEZ PEÑA				
GRUPO:	305 A	CARRERA	LIC. EN ADMON	
NOMBRE DEL CURSO:	FUNCIÓN ADMINISTRATIVA II	NOMBRE DEL DOCENTE	MCA.PATRICIA ELIZABETH DAVID MIROS	
DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN				
PRODUCTO: RESOLUCIÓN DE CASO PRACTICO		FECHA: 22 DE SEPTIEMBRE 2023	PERIODO ESCOLAR: SEPTIEMBRE 2023- ENERO 2023	
INSTRUCCIONES DE APLICACIÓN				
Revisar Las Actividades Que Se Solicitan Y Marque Con Una X En Los Apartados "Si" Cuando La Evidencia Se Cumple; En Caso Contrario Marque "No". En La Columna "Observaciones" Escriba Indicaciones Que Puedan Ayudar Al Alumno A Saber Cuáles Son Las Condiciones No Cumplidas Si Fuese Necesario.				
VALOR REACTIVO	<u>Características A Cumplir (Reactivo)</u> Presentación El Trabajo Cumple Con Los Requisitos De:	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
5	A) Buena Presentación,	5		
5	B) Hace una breve descripción del problema a abordar.	5		
10	C) Se identifican fácilmente todos los datos del problema y se presenta el proceso de solución.	10		
5	D) La estrategia de solución del problema realmente es la óptima.	5		
5	E) No se aprecian errores ortográficos, morfosintácticos ni de puntuación.	5		
30%	Calificación	30		
FIRMA DEL DOCENTE: PATRICIA ELIZABETH DAVID MIROS				

46 de 50 puntos

 Puntuación sin publicar

Publicar puntuación

UNIDAD 1 FUNCIÓN ADMVA

Se ha registrado el correo del encuestado (221u0642@alumno.itssat.edu.mx) al enviar este formulario.

* Indica que la pregunta es obligatoria

0 de 0 puntos

NOMBRE COMPLETO *

_____ / 0

Dominguez Peña Vanessa

Añadir comentarios a una respuesta individual

PREGUNTAS

46 de 50 puntos



Conjunto de procedimientos que llevan a atraer candidatos potencialmente calificados y capaces de ocupar puestos en la organización.

* 4 / 4

Entrevista

Reclutamiento



Integración

Añadir comentarios a una respuesta individual

✓ Consiste en seleccionar y obtener los recursos financieros, materiales, técnicos y humanos considerados como necesarios para el adecuado funcionamiento de un organismo social. * 4 / 4

Principios

Integración ✓

Reclutamiento

Añadir comentarios a una respuesta individual

✓ Cuando al presentarse determinada vacante la empresa lo cubre a través de sus empleados, ya sea por medio de concurso, convocatoria o por ascensos; esta forma de reclutamiento es altamente motivadora. * 4 / 4

Reclutamiento Interno ✓

Reclutamiento Externo

Selección

Añadir comentarios a una respuesta individual

✓ Están constituidas por los candidatos que provienen de fuera de la empresa, las más usuales son la bolsa de trabajo, los avisos de prensa, las agencias de empleos, las escuelas- * 4 / 4

Integración de personas

Integración de Recursos

Reclutamiento externo ✓

Añadir comentarios a una respuesta individual



Es tener especialistas conocedores y preparados para realizar las labores de cada área de la empresa, En estas funciones es importante encontrar elementos esencialmente administrativos porque son quienes miran a la coordinación de los recursos entre lo material y lo humano.

* 0 / 4

- Principio de carácter administrativo
- Integración de personas
- Principio de integración de recursos



Respuesta correcta

- Principio de carácter administrativo

Añadir comentarios a una respuesta individual



Se trata de analizar las solicitudes a fin de decidir con objetividad quien tiene mayor potencial para el desempeño de un puesto, así como sus posibilidades de desarrollo futuro.

* 4 / 4

- Selección
- Capacitación
- Entrevista



Añadir comentarios a una respuesta individual



Es una forma de comunicación interpersonal, que tiene por objeto intercambiar, proporcionar o recabar información, o modificar actitudes y en virtud de la cual se toman decisiones.

* 4 / 4

Entrevista 

Capacitación

Reclutamiento

Añadir comentarios a una respuesta individual



Tener las cosas y materiales necesarios, en cantidad y tiempo, en forma tal que no falten, de ser así se estaría produciendo una ineficiencia en el trabajo, pero también se debe procurar que no excedan para evitar recargar costos y disminuir utilidades.

* 4 / 4

Adecuación de hombres y funciones

Principio de abastecimiento oportuno 

Selección

Añadir comentarios a una respuesta individual



Significa concordancia, simpatía, es una etapa de la entrevista que tiene como propósito disminuir la tensión del solicitante, en términos generales, es romper el hielo.

* 4 / 4

Rapport



Cima

Entrevista

Añadir comentarios a una respuesta individual



El resultado y conclusiones de la entrevista deberán redactarse de forma inmediata para no omitir detalles.

* 3 / 3

Cima

Decisión final



Cierre

Añadir comentarios a una respuesta individual



Es el curso que se le imparte al nuevo integrante de la organización y abarca desde el conocimiento de las instalaciones de la empresa, la presentación ante el personal, jefes inmediatos, políticas de la empresa, reglamentos, etc

* 3 / 3

- Selección
- Capacitación
- Inducción



Añadir comentarios a una respuesta individual



Se refiere a la educación que se imparte en la empresa con la finalidad de desarrollar habilidades, destrezas y competencias en el trabajo, a fin de que el personal sea más productivo y capaz.

* 4 / 4

- Capacitación y desarrollo
- Reclutamiento
- Principios



Añadir comentarios a una respuesta individual



Son los sistemas, métodos, procedimientos, formulas, patentes, instructivos, etc.,
corresponde integrarlos a las diversas áreas funcionales.

* 4 / 4

Recursos Técnicos



Recursos Financieros

Recursos Informáticos

Añadir comentarios a una respuesta individual

Enviado: 21/9/23, 21:19